



**TERMO DE APROVAÇÃO Nº 02/2019**

*Jacqueline Hiroki*  
**JACQUELINE HIROKI**  
Controladora Interna  
CPF nº 807.949-66  
Portaria nº 185/2018  
Pref. Mun. de Salgado Filho/PR

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2019.**

Finalizado a minuta do Instrução Normativa nº 01/2019, por parte do Departamento de Controladoria Interna, realizou-se em reunião com o gestor do Poder Executivo Municipal bem como Técnicos, Auxiliares e membros do Departamento de Licitações e Contratos, e apresentou-se o conteúdo da Minuta. Procedeu-se com a aprovação pelas partes presentes, conforme segue:

*Helton Pedro Pfeifer*  
**Helton Pedro Pfeifer**  
Prefeito Municipal

*Ronaldo Roque Frigo*  
**Ronaldo Roque Frigo**  
Membro da CPL

*Benhur Fontoura Correa*  
**Benhur Fontoura Correa**  
Auxiliar Administrativo

*Juciane Dalle Laste*  
**Juciane Dalle Laste**  
Departamento de Compras

*Jéssika Luft*  
**Jéssika Luft**  
Técnico Administrativo

*Voldenei Matana*  
**Voldenei Matana**  
Presidente da CPL

Salgado Filho/PR, 03 de maio de 2019.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 / FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

*"Terra do Vinho e do Queijo"*

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2019 CONTROLE INTERNO

*"Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelas Secretarias e Departamentos Municipais para a instrução, controle e gestão de processos administrativos de compras."*

APROVAÇÃO EM: 03/05/2019

TERMO DE APROVAÇÃO: Nº 02/2019

DEPARTAMENTOS/SETORES ENVOLVIDOS: Departamento de Compras, Departamento de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração e Planejamento e Controle Interno Municipal.

### CAPÍTULO I Da Finalidade

**Art. 1º** A presente Instrução Normativa foi elaborada objetivando estabelecer e orientar sobre a rotina para aquisição de materiais, equipamentos, serviços e outros bens mediante as modalidades de licitação, dispensa e inexigibilidade, no âmbito do Poder Executivo do Município.

### CAPÍTULO II Da Abrangência

**Art. 2º** Esta Instrução Normativa terá abrangência em todas as Secretarias e Departamentos pertencentes ao Executivo Municipal.

### CAPÍTULO III Da Legalidade

**Art. 3º** Os procedimentos serão regidos pelas normas legais, conforme o caso:

*1 - Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;*

**Controladoria do Município de Salgado Filho/PR**

Telefone: (46) 3564-1202 E-mail: [controladoria2019@gmail.com](mailto:controladoria2019@gmail.com)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 / FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

“Terra do Vinho e do Queijo”

II - **Lei Federal nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002**, que institui a modalidade de licitação denominada *pregão*;

III- **Decreto Federal nº 7.892/2013, de 23 de janeiro de 2013**, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços;

IV- **Decreto Federal nº 9.412, de 18 de junho de 2018**, que atualiza os valores das modalidades de licitação de que trata o art.23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

V- **Lei Complementar nº 123/06, de 14 de dezembro de 2016**, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

VI- **Decreto Municipal nº 03/2019, de 17 de janeiro de 2019**, que dispõe sobre as ferramentas para estabelecer o preço estimado ou de referência para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, pelos órgãos da Administração Pública direta e indireta;

VII- **Decreto Municipal nº 12/2006**, que regulamenta no âmbito no município de Salgado Filho, Estado do Paraná, a utilização da modalidade de licitação denominada aquisição de bens e serviços comuns e dá outras providências.

VIII- **Decreto Municipal nº 04/2013, de 21 de janeiro de 2013**, que regulamenta as contratações pelo Sistema de Registro de Preços;

IX- **Demais legislação aplicável**, bem como as normas vigentes e aplicáveis ao objeto, que se façam necessário, ou venham a surgir posteriormente a esta Instrução Normativa;

## CAPÍTULO IV

### Dos conceitos e dos princípios

**Art. 4º** Da licitação e seus conceitos:

**Parágrafo único:** A licitação sugere a ideia de competição e tem por finalidade a garantia do Princípio da Isonomia, a escolha da proposta mais vantajosa para Administração Pública, com aplicação dos Princípios básicos e legislação pertinente.

**Art. 5º** Dos princípios:

I- **Princípios da Legalidade:** A licitação objetiva garantir a observância do princípio constitucional da Isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para

Controladoria do Município de Salgado Filho/PR

Telefone: (46) 3564-1202 E-mail: [controladoria2019@gmail.com](mailto:controladoria2019@gmail.com)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 / FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

“Terra do Vinho e do Queijo”

a Administração, de maneira a assegurar oportunidade igual a todos interessados e possibilitar o comparecimento ao certame do maior número possível de concorrentes;

**II- Princípio da Impessoalidade:** Esse princípio obriga a Administração a observar nas suas decisões critérios objetivos previamente estabelecidos, afastando a discricionariedade e o subjetivismo na condução dos procedimentos das licitações;

**III- Princípio da Moralidade e da Probidade Administrativa:** A conduta dos licitantes e dos agentes públicos tem de ser, além de lícita, compatível com a moral, a ética, os bons costumes e as regras da boa administração.

**IV- Princípio da Isonomia (Igualdade):** Significa dar tratamento igual a todos os interessados na licitação. É condição essencial para garantir competição em todos os procedimentos licitatórios.

**V- Princípio da Publicidade:** Qualquer interessado deve ter acesso às licitações públicas e seu controle, mediante divulgação dos atos praticados pelos administradores em todas as fases da licitação. Tal princípio assegura a todos os interessados a possibilidade de fiscalizar a legalidade dos atos.

**VI- Princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório:** No ato convocatório constam todas as normas e critérios aplicáveis à licitação. É por meio dele que o Poder Público chama os potenciais interessados em contratar com ele e apresenta o objeto a ser licitado, o procedimento adotado, as condições de realização da licitação, bem como a forma de participação dos licitantes.

**VII- Princípio do Julgamento Objetivo:** Esse princípio significa que o administrador deve observar critérios objetivos definidos no ato convocatório para o julgamento das propostas. Afasta a possibilidade de o julgador utilizar-se de fatores subjetivos ou de critérios não previstos no ato convocatório, mesmo que em benefício da própria Administração.

**VIII- Princípio do Celeridade:** Este princípio, consagrado pela Lei nº 10.520 de 2002, como um dos norteadores de licitações na modalidade pregão, busca simplificar procedimentos, de rigorismos excessivos e de formalidades desnecessárias. As decisões, sempre que possível, devem ser tomadas no momento da sessão.

**IX- Princípio da Economicidade:** Este princípio é consagrado pelo Estatuto Federal Licitatório quando determina que escolha da proposta deve ser pautada naquela que for a mais vantajosa para Administração Pública.

**Art. 6º** Dos princípios e práticas a serem evitados nos processos licitatórios:

**I- Do fracionamento:** O fracionamento caracteriza-se quando se divide a despesa para utilizar modalidade de licitação inferior a recomendada pela legislação para o total da despesa ou para o total da despesa ou para efetuar contratação direta.

Controladoria do Município de Salgado Filho/PR

Telefone: (46) 3564-1202 E-mail: [controladoria2019@gmail.com](mailto:controladoria2019@gmail.com)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 / FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

“Terra do Vinho e do Queijo”

**II- Do termo de referência, projeto básico ou memorial descritivo mal elaborado:** O termo de referência é peça que norteará a elaboração do edital, portanto Termos de Referências, Projeto Básico ou Memoriais Descritivos mal elaborados resultarão em aquisições que não alcançarão os fins almejados. Termos de Referência e Memoriais Descritivos são resultado do Planejamento de Compras Públicas, vez que descrições imprecisas, desnecessárias, irrelevantes, excessivas acabam por contaminar toda a contratação.

**III- Do objeto especificado incorretamente:** Importa que a definição do objeto seja precisa e suficiente a fim de garantir objetividade nos critérios de julgamento.

**IV- Da ausência de publicidade dos editais e dos atos administrativos:** Pelo princípio da Publicidade a Administração Pública deve divulgar seus atos ofertando transparência das ações de forma ética e democrática.

**V- Da prevenção à prática de cartéis de licitantes:** O cartel é caracterizado pelo acordo firmado entre concorrentes. A Administração Pública deve empenhar-se na coibição da respectiva prática quando identificada.

**VI- Da despesa imprópria:** Tratam-se de despesas que ofendem os princípios da legitimidade, moralidade e economicidade, com fundamento no Art.37, da Constituição Federal.

## **Art. 7º** Das modalidades de licitações:

I- Pregão Eletrônico

II- Pregão Presencial

III- Carta Convite

IV- Tomada de Preços

V- Concorrência Pública

VI- Concurso

VII-Leilão

VIII-Sistema de Registro de Preços

## **CAPÍTULO V** **Dos procedimentos iniciais**

**Art. 8º** O Procedimento para aquisição de materiais, equipamentos, serviços e outros bens, reger-se-á conforme rotina abaixo especificada:

**Controladoria do Município de Salgado Filho/PR**

Telefone: (46) 3564-1202 E-mail: [controladoria2019@gmail.com](mailto:controladoria2019@gmail.com)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 / FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

“Terra do Vinho e do Queijo”

**Parágrafo único:** O pedido para aquisição de bens e serviços previstos no Art.6º, caput, terá origem na unidade solicitante (secretaria, departamento, diretoria) a qual deverá elaborar um requerimento, por meio do sistema de gestão pública, e deve contemplar os requisitos de:

I- *Identificar o objeto de forma sucinta e clara, nos termos da Lei nº 8.666/93, Art. 40, Inciso I;*

II- *Especificar as quantidades do objeto;*

III- *Unidade de medida;*

IV- *Deverá ser assinado pelo responsável da unidade solicitante.*

**Art. 9º** Após elaboração do requerimento cabe a unidade solicitante elaborar Termo de Referência, Projeto Básico ou Memorial Descritivo, quando couber, que deverá conter os requisitos abaixo elencados:

I- *Identificar o objeto de forma sucinta e clara, nos termos da Lei nº 8.666/93, Art. 40, Inciso I;*

II- *Realizar as especificações dos itens, juntamente com a quantidade de cada um, e mencionar a unidade de medida, é imprescindível a cautela nas descrições a fim de evitar o constante no Art.5º, Inciso III, desta Instrução Normativa;*

III- *Justificar e/ou motivar a necessidade de aquisição do objeto em questão;*

IV- *Evidenciar a forma, prazo e local das entregas ou prestações de serviços;*

V- *Mencionar sobre a emissão da Nota Fiscal;*

VI- *Conter a forma de pagamento;*

VII- *As obrigações da Contratada e Contratante;*

VIII- *Deverá ser assinado pelo responsável por sua elaboração;*

**Parágrafo único:** A unidade solicitante realizará pesquisa de preços, e tem o dever de anexar a solicitação no mínimo 1(um) orçamento coletado junto a fornecedores de empresas do ramo do objeto, conforme modelo constante no Anexo I. O orçamento deve ser assinado e datado pelo responsável pela coleta, e deve trazer anexo declaração do responsável.

**Art. 10º** Após o recebimento dessa documentação, por parte do Departamento de Compras, este realizará análise da solicitação.

**Controladoria do Município de Salgado Filho/PR**

Telefone: (46) 3564-1202 E-mail: [controladoria2019@gmail.com](mailto:controladoria2019@gmail.com)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 / FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

“Terra do Vinho e do Queijo”

§1º Caso os elementos entregues pela Unidade Solicitante, não estiverem de acordo com o previsto nesta Instrução Normativa, o Departamento de Compras fará devolução dos documentos, informando o motivo da irregularidade.

§2º Sendo conveniente e oportuna a solicitação, e contendo todos os elementos previstos, o Departamento de Compras dará sequência ao processo.

**Art. 11º** Superada esta fase, o departamento de Compras procederá com o restante das pesquisas de preços, conforme o que dispõe o Decreto nº 03, de 17 de janeiro de 2019 (anexar cópia ao processo), e deverá assinar, datar e declarar sua responsabilidade sobre a pesquisa.

**Parágrafo único:** Após o lançamento das pesquisas de preços no sistema de gestão pública, o Departamento de Compras fará impressão do Mapa de Preços.

**Art. 12º** Após a juntada destes documentos o departamento de compras fará solicitação para a aquisição/ contratação, realizando protocolo junto ao departamento de licitações e contratos.

**Art. 13º** A Comissão Permanente de Licitações, fará análise dos documentos e indicará a modalidade de licitação devida ao objeto. Os casos em que haverá necessidade de processo de dispensa ou inexigibilidade a CPL procederá com a elaboração dos elementos previstos pela Lei nº 8.666/93, em especial o previsto no Art.26.

**Art. 14º** Após a indicação da modalidade, ou justificativa de dispensa/inexigibilidade, a CPL, encaminhará toda a documentação ao Chefe do Executivo que fará autorização para sequência do processo, concedida a autorização, o processo tramitará pela Procuradoria Jurídica.

**Art. 15º** Cabe a Procuradoria Jurídica a análise dos documentos anexos até então, e verificação da legalidade da modalidade escolhida, e nos casos de inexigibilidade e dispensa de licitação deverá proceder com análise da legalidade do processo, em quaisquer dos casos a verificação deve ocorrer num prazo máximo de 5(cinco) dias.

**Art. 16º** Após pronunciamento da Procuradoria Jurídica, opinando pela viabilidade da contratação, as documentações serão encaminhadas ao Departamento de Licitações e Contratos o qual fará abertura do processo de compra no sistema de gestão pública, e posteriormente, cabe a divisão de Contabilidade indicar os recursos de ordem orçamentária para garantir a despesa, emitindo parecer técnico através do sistema de gestão pública, o qual deverá ser assinado.

**Controladoria do Município de Salgado Filho/PR**

Telefone: (46) 3564-1202 E-mail: [controladoria2019@gmail.com](mailto:controladoria2019@gmail.com)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 / FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

“Terra do Vinho e do Queijo”

## CAPÍTULO V

### Das Dispensas e Inexigibilidades de Licitação

**Art. 17º** Caracterizada a necessidade de Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação, será elaborado Termo, o qual deverá conter os elementos mínimos:

I- *Objeto descrito de forma sucinta e clara; (Lei nº 8.666/93, Art. 38, caput e Art. 40, Inciso I.);*

II- *Número de ordem em série anual (Lei nº 8.666/93, caput Art. 40);*

III- *Nome da repartição interessada; (Lei nº 8.666/93, caput Art. 40);*

IV- *Menção de que o procedimento será regido pela Lei nº 8.666/93;*

V- *Justificativa mencionando as motivações para escolha de dispensa/inexigibilidade;*

VI- *No que couber:*

a) *Caracterização da situação emergencial, calamitosa ou de grave e iminente risco à segurança pública que justifique a dispensa; (Lei nº 8.666/93, Art. 26, Inciso I.);*

b) *Razão da escolha do fornecedor ou executante; (Lei nº 8.666/93, Art. 26, Inciso II.);*

c) *Justificativa do preço. (Lei nº 8.666/93, Art. 26, Inciso III.);*

d) *Documento de Aprovação dos projetos de pesquisa os quais os bens serão alocados. (Lei nº 8.666/93, Art. 26, Inciso IV.);*

VII- *Sanções para o caso de inadimplemento? (Lei nº 8.666/93, Art. 40, Inciso III.)*

VIII- *Critérios de reajuste;*

IX- *Condições de pagamentos, em conformidade com a Lei nº 8666/93;*

X- *Vigência do processo de compra;*

XI- *Descrever como serão procedidas as fiscalizações;*

XII- *Descrever a documentação necessária para firmar contrato, devendo conter as documentações mínimas, no que couber:*

XIII- *Documentação relativa à habilitação jurídica do fornecedor ou executante nos moldes do Art. 28, da Lei nº 8.666/93.*

XIV- *Documentação relativa à qualificação técnica na forma do Art. 30, da Lei 8.666/93.*

**Controladoria do Município de Salgado Filho/PR**

Telefone: (46) 3564-1202 E-mail: [controladoria2019@gmail.com](mailto:controladoria2019@gmail.com)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 / FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

“Terra do Vinho e do Queijo”

XV- *Documentos referentes à qualificação econômico financeira, na forma do Art. 31, da Lei nº 8.666/93.*

XVI- *Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, na forma do Art. 29 da Lei nº 8.666/93.*

XVII- *Modelo de declaração de que a empresa não foi declarada inidônea*

XVIII- *Modelo de declaração de inexistência de empregado menor no Quadro da empresa empregadora;*

XIX- *Modelo de declaração de ausência de parentesco;*

XX- *Minuta do Contrato de Dispensa/Inexigibilidade;*

XXI- *Assinatura da autoridade competente;*

XXII- *Consulta nos todas as listas oficiais que fornecem informações referentes a restrições para contratar com a Administração Pública*

**Art. 18º** Posteriormente a elaboração do Termo de Dispensa/Inexigibilidade, será realizado despacho a Procuradoria Jurídica para emissão de parecer, sobre a legalidade do Termo e da Minuta de Contrato.

**Art. 19º** A Procuradora Jurídica ao pronunciar-se pela legalidade num prazo máximo de 03(três) dias, fará despacho a CPL, para que esta proceda com a juntada das documentações necessárias.

**Art. 20º** O fornecedor ou executante encaminhará ao Departamento de Licitações e Contratos, as documentações descritas no Termo de Dispensa/Inexigibilidade.

**Art. 21º** O Departamento de Licitações e Contratos, fará consulta a todas as listas oficiais que fornecem informações referentes a restrições para contratar com a Administração Pública:

- a) SICAF
- b) BNDT - Banco Nacional de Devedores Trabalhistas (CNDT);
- c) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações por Improbidade Administrativa (CNJ);
- d) CEIS - Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CGU); e
- e) Cadastro de Inidôneos e Cadastro de Inabilitados (TCU).
- f) Consulta junto ao Portal do TCE/PR:  
<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>

**Controladoria do Município de Salgado Filho/PR**

Telefone: (46) 3564-1202 E-mail: [controladoria2019@gmail.com](mailto:controladoria2019@gmail.com)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 / FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

“Terra do Vinho e do Queijo”

**Art. 22º** Posteriormente, o Departamento de Licitações e Contratos fará despacho a Procuradoria Jurídica para emissão de parecer sobre a legalidade das documentações, num prazo máximo de 03(três) dias;

**Art. 23º** Emitido o parecer, o processo seguirá no que couber o previsto no Art. 26, da Lei Federal 8.666/93.

**Art. 24º** Após a publicação dos documentos previstos no Artigo anterior na imprensa oficial, será firmado contrato, a ser assinado pelas partes estando todas devidamente qualificadas.

**Art. 25º** O extrato de Contrato deverá ser publicado na imprensa oficial e a sua cópia anexada ao processo.

## CAPÍTULO V Dos casos de Licitação

**Art. 26º** Dado o Parecer Contábil, será elaborado o edital de licitação, o qual deverá conter os elementos mínimos:

*I-PREÂMBULO: O preâmbulo do edital deverá obedecer ao previsto na Lei nº 8.666/93, caput, Art. 40, contendo no mínimo:*

*II-Número de ordem em série anual;*

*III-Nome da Unidade(s) interessada(s);*

*IV-Modalidade da Licitação;*

*V-Regime de Execução;*

*VI-Tipo de Licitação;*

*VII-Mencionar que o procedimento será regido pela Lei nº 8.666/93;*

*VIII-Local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta;*

*IX-Data e hora da abertura dos envelopes;*

*X-Objeto de licitação que deve ser descrito de forma sucinta e clara;*

*XI-Documents mínimos para credenciamento;*

*XII-Dotação Orçamentária;*

*XIII-As condições para participação na licitação das propostas;*

**Controladoria do Município de Salgado Filho/PR**

Telefone: (46) 3564-1202 E-mail: [controladoria2019@gmail.com](mailto:controladoria2019@gmail.com)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 / FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

“Terra do Vinho e do Queijo”

- XIV-Forma de apresentação dos envelopes de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação;*
- XV-Conteúdo da Proposta;*
- XVI-Conteúdo dos documentos mínimos para habilitação;*
- XVII-O Local onde poderá ser examinado e adquirido o Edital;*
- XVIII-Critérios para julgamento, com condições claras e parâmetros objetivos;*
- XIX-Locais, horários e códigos de acesso dos meios de comunicação à distância em que serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto;*
- XX-Critério de aceitabilidade dos preços unitário e global, conforme o caso, permitida a fixação de preços máximos e vedados a fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência, ressalvado o disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 48, da Lei Federal nº 8.666/93.*
- XXI-Critérios de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela;*
- XXII-Descrever as providências em casos de necessidade de impugnação do edital;*
- XXIII-Descrever sobre a forma em que se realizará o certame;*
- XXIV-Os casos de Recurso Administrativo;*
- XXV-Descrever sobre a Adjudicação, homologação, assinatura do contrato ou ata, condições para recebimento do objeto, a fraude e corrupção, cancelamento, as sanções para o caso de inadimplemento, condições de pagamentos, em conformidade com a Lei nº 8666/93;*
- XXVI-Modelo das declarações mínimas;*
- XXVII-Minuta de contrato, ata de registro de preços, ou documento equivalente;*

**Art. 27º** Elaborado o edital e a minuta, o Chefe do Executivo municipal fará despacho a Procuradoria Jurídica, para parecer sobre a legalidade, num prazo máximo de 03(três) dias.

**Art. 28º** Estando aprovado legalmente, o Chefe do Executivo dará autorização para abertura do processo de licitação. O Departamento de Licitações

**Controladoria do Município de Salgado Filho/PR**

Telefone: (46) 3564-1202 E-mail: [controladoria2019@gmail.com](mailto:controladoria2019@gmail.com)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 / FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

“Terra do Vinho e do Queijo”

publicará o aviso de licitação na imprensa oficial, e o edital e sua minuta no Portal de Transparência Municipal.

**Art. 29º** Definida a data para certame, se reunirão os interessados, para entrega da documentação necessária, e assinatura da Ata do Certame.

**Art. 30º** Posteriormente ao certame, será encaminhada a documentação para Procuradoria proceder com análise, num prazo máximo de 03(três) dias, verificada a legalidade, dar-se-á a Adjudicação do processo.

**Art. 31º** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, importará na decadência do direito de recorrer, competindo ao responsável, adjudicar o(s) objeto(s) do certame e à(s) proponente(s) declarada(s) vencedora(s).

**Art. 32º** Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos autos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve, se for o caso, praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

**Art. 33º** Compete à autoridade competente homologar a licitação.

§1º- A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar o instrumento de contrato, respeitada a validade de sua proposta, no prazo de 03 (três) dias úteis. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, havendo motivo justificado e aceito pela Administração Municipal. Não havendo contratação no prazo estabelecido, seja por desinteresse do adjudicatário ou por descumprimento de qualquer encargo imposto neste Edital, ocorrerá a decadência do direito de contratar, sem prejuízo das sanções nele prevista.

§2º- O resultado final da licitação será publicado na imprensa oficial.

## CAPÍTULO V Disposições Finais

**Art. 34º** Todos os documentos deverão ser numerados, e quando couber serem assinados pelo responsável.

**Art. 35º** A aquisição de produtos/serviços sem a observância do processo descrito acima, ressalvados as contratações realizadas através de processo

**Controladoria do Município de Salgado Filho/PR**

Telefone: (46) 3564-1202 E-mail: [controladoria2019@gmail.com](mailto:controladoria2019@gmail.com)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 / FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

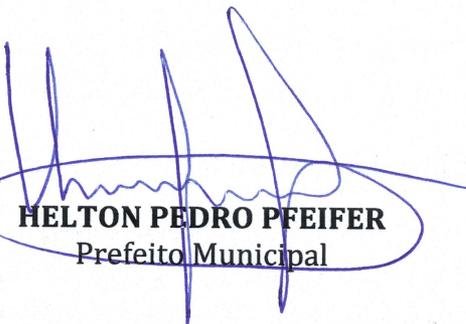
“Terra do Vinho e do Queijo”

licitatório é considerada infração passível de improbidade administrativa, além de crime de responsabilidade.

**Art. 36º** Ficará a cargo da controladoria municipal, unificar e encadernar, fazendo uma coletânea das instruções normativas, com a finalidade de elaborar um Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle do Município de Salgado Filho, atualizando sempre que tiver aprovação de novas instruções normativas, ou alterações das mesmas.

**Art. 37º** Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Salgado Filho, Estado do Paraná, em 03 de maio de 2019.

  
**HELTON PEDRO PFEIFER**  
Prefeito Municipal

  
**JACQUELINE HIROKI**  
Controle Interno  
Jacqueline Hiroki  
Controle Interno  
CPF: 096.807.949-66  
Portaria Nº 185/2018  
Pref. Mun. de Salgado Filho/PR

**Controladoria do Município de Salgado Filho/PR**

Telefone: (46) 3564-1202 E-mail: [controladoria2019@gmail.com](mailto:controladoria2019@gmail.com)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 / FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

"Terra do Vinho e do Queijo"

## ANEXO I

### ORÇAMENTO PARA LICITAÇÃO - PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO/PR

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	Nº
NOME DO ADMINISTRADOR:	
CPF:	
RG:	

OBJETO: A presente licitação tem por objetivo \_\_\_\_\_ atendendo as necessidades das secretarias \_\_\_\_\_, com prazo de \_\_\_\_\_.

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Máximo	Unit.	Preço Total
		UNID.	01			

Validade da proposta 60 dias.

**Nos preços propostos deverão estar inclusos todas as despesas para fornecimento dos produtos, como: tributos e demais despesas intrínsecas à realização do serviço prestado.**

DATA: \_\_\_\_\_

LOCAL: \_\_\_\_\_

**ASSINATURA DO ADMINISTRADOR  
CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA**

**Controladoria do Município de Salgado Filho/PR**

Telefone: (46) 3564-1202 E-mail: [controladoria2019@gmail.com](mailto:controladoria2019@gmail.com)