



**INSTRUÇÃO NORMATIVA CI Nº 002/2019**

**Institui os procedimentos administrativos de contratação de bens e serviços no âmbito da Câmara Municipal de Imbituba.**

A **CONTROLADORIA INTERNA** da Câmara Municipal de Imbituba, no uso de suas atribuições,

**CONSIDERANDO** que a Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, em seu artigo 37, inciso XXI, estabelece que as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública, ressalvados os casos especificados na legislação;

**CONSIDERANDO** as determinações instituídas pelas Leis n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e n. 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como pela Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006;

**CONSIDERANDO** o dever da Câmara Municipal de Imbituba em observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência quando do exercício de suas atividades administrativas; e

**CONSIDERANDO** que o regime de contratação pública possui realidade ampla, envolvendo o planejamento do que se quer contratar, a seleção da melhor proposta ante os ditames legais, e a execução e gestão da relação obrigacional constituída a partir da seleção formulada,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Definir os procedimentos administrativos de contratação de bens e serviços realizados no âmbito da Câmara Municipal de Imbituba por meio de dispensa ou inexigibilidade de licitação.



**Estado de Santa Catarina**  
**Câmara Municipal de Imbituba**  
**Controladoria Interna**



**Art. 2º** O pedido inicial de aquisição ou contratação, ainda que contemple possibilidade de inexigibilidade ou dispensa de licitação, será encaminhado ao Departamento Administrativo pelo solicitante, devendo constar, sempre que possível, os seguintes itens:

- I - Definição do objeto;
- II - Necessidade;
- III – Justificativa;
- IV - Especificação do objeto;
- V - Responsabilidades das partes;
- VI - Estimativa de custos;
- VII - Cronograma físico-financeiro;
- VIII - Condições de recebimento;
- IX - Critérios da escolha da proposta;
- X - Prazo de execução;
- XI - Sanções; e
- XII - Procedimento de gerenciamento e execução do contrato.

**Parágrafo único.** A possibilidade de contratação por meio de dispensa ou inexigibilidade de licitação poderá ser identificada pelo Departamento Administrativo quando do exame do feito ou, previamente, pelo próprio solicitante que instruirá o pedido inicial com fundamentação e documentos que justifiquem a prescindibilidade do processo licitatório.

**Art. 3º.** Recebido o pedido inicial, o Departamento Administrativo autuará o feito e adotará medidas internas para:

- I - análise e aperfeiçoamento do Projeto Básico/Termo de Referência;
- II - realização de pesquisa de preços, exceto se o pedido esteja acompanhado da suficiente estimativa dos custos envolvidos;
- III – justificativa de Dispensa / Inexigibilidade de Licitação;
- IV - adoção de providências orçamentárias preliminares.

**Art. 4º** Cumpridas as providências do artigo 3º desta Instrução, o procedimento será remetido à análise do Presidente da Câmara Municipal, o qual poderá autorizar a aquisição ou



**Estado de Santa Catarina**  
**Câmara Municipal de Imbituba**  
**Controladoria Interna**



contratação pretendida, indeferi-la ou determinar a adoção dos trâmites pertinentes à instrução de regular processo licitatório, obedecidas as disposições da Lei nº 8.666/93.

**Art. 5º** Os limites descritos em lei para a contratação por meio de dispensa de licitação em razão do valor levarão em conta a peculiaridade do objeto e o gasto da Câmara Municipal de Imbituba despendido ou programado para o exercício financeiro em curso, sendo vedado o fracionamento de despesas para o artificial enquadramento nos parâmetros vigentes.

§ 1º Excepcionalmente, presente a característica de imprevisibilidade no caso concreto, a contratação por dispensa em razão do valor poderá ocorrer ignorando as despesas similares anteriormente realizadas, sendo vedada a utilização de tal prática se constatada a deficiência de planejamento por parte da área responsável.

§ 2º Para fins de aplicação da regra descrita no caput deste artigo, deverão ser somados os valores anuais despendidos com objetos similares, utilizando-se, para tanto, as suas características físicas e/ou funcionais, em detrimento de seu enquadramento orçamentário.

**Art. 6º** As contratações realizadas sem licitação deverão contar com pesquisa prévia de preços, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**Art. 7º** O empenho decorrente da aquisição de bens ou serviços de que trata este Capítulo deverão ser liquidados no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de emissão da respectiva nota de empenho, sob pena de anulação por parte do Chefe do Departamento Financeiro, salvo se o prazo de entrega e/ou execução do objeto for superior ou, em caso de justificado atraso, for fixada nova data para a conclusão do objeto contratado.

**Art. 8º** A contratação de bens e serviços realizados no âmbito da Câmara Municipal de Imbituba será realizada apenas por servidor efetivo do Departamento Administrativo responsável pela contratação, por ocupante de cargo de Secretário Administrativo, conforme ato de designação específico assinado pelo Chefe do Poder Legislativo municipal de Imbituba e pelo próprio Presidente da Câmara Municipal de Imbituba.

**Art. 9º** Fica criado o Anexo I contendo orientações a serem observadas quando da contratação direta por dispensa de licitação e por inexibilidade contendo, ainda os formulários que



**Estado de Santa Catarina**  
**Câmara Municipal de Imbituba**  
**Controladoria Interna**



servirão de base para a organização administrativa do procedimento de contratações de bens e serviços por meio de dispensa ou inexigibilidade de licitação:

- I – Requisição de solicitação de compras e/ou serviços;
- II – Ordem de Execução de Serviço;
- III - Termo de Dispensa ou Inexigibilidade de licitação.

**Art. 10** Esta Instrução Normativa entra em vigor no prazo de 15 (quinze) dias, contado

**JOSUÉ CHARLES KLEIN**

Controlador Interno  
Câmara Municipal de Imbituba

*Josué Charles Klein*  
Analista Legislativo  
Port. nº 012/2016 de 22/01/2016  
CÂMARA MUNICIPAL DE IMBITUBA/SC

Publicado no mural da Câmara Municipal de Imbituba em 07/02/19



Estado de Santa Catarina  
Câmara Municipal de Imbituba  
Controladoria Interna



1. CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO E POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – versão 01\*

ANEXO I

- a. **Identificação da necessidade e apresentação da motivação Administrativa:** servidor ou Departamento requisitante identificará a necessidade de contratação ou aquisição de material e elaborará o formulário Requisição de Solicitação de compras e/ou Serviços, e apresentará as razões que justificam a contratação ou aquisição pretendida;
- b. **Autuação do Processo:** após autorização para abertura do processo, a unidade responsável deverá autuá-lo.
- c. **Autuação da proposta comercial e documentos de habilitação:** havendo possibilidade de consulta de mercado deverão ser juntados ao processo no mínimo 03 (três) orçamento/propostas, que devem estar em papel timbrado ou conter carimbo de CNPJ, com a indicação do nome e número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, endereço comercial completo, endereço eletrônico, telefones comerciais, nome da pessoa responsável pela informação da proposta e data de emissão e validade.
  - c.1 o setor responsável elaborará planilha que consolide a consulta de mercado e reflita o valor do objeto adquirido ou serviço a ser contratado;
  - c.2 no caso de compras, deverá ser considerado a soma dos preços unitários multiplicados pela quantidade de cada item;
  - c.3 não havendo a possibilidade de realização de consulta de mercado, em razão da natureza do objeto, a administração pública justificará o preço proposto mediante a comprovação de que o particular a ser contratado cobra de outros clientes, por objeto em tudo assemelhado, preço igual ou similar. Essa comprovação será fornecida pelo particular a ser contratado, através de cópias de Notas Fiscais recentes, contratos anteriores firmados, Notas de Empenho, Atas de Registro de Preços ou outros documentos idôneos que identifiquem o valor corrente praticado pelo particular no mercado.
- d. **Indicação da Dotação Orçamentária pela qual correrá a Despesa:** deverá constar no processo a informação da dotação orçamentária pela qual correrá a despesa, contendo discriminação das respectivas classificações/contas. Nenhuma despesa poderá ocorrer sem a indicação da Disponibilidade Orçamentária.
- e. **Justificativa de Dispensa de Licitação:** a Comissão Permanente de Licitação analisará o objeto, valores e fundamento legal que caracterizam a condição de dispensa de licitação por conveniência administrativa e interesse público, respeitados os casos taxativamente elencados no art. 24 e seus incisos da Lei nº 8.66/93.
- f. **Análise Jurídica da Dispensa de Licitação:** compete à Assessoria Jurídica a análise e aprovação da minuta do contrato e da legalidade da dispensa de licitação, sob pena de nulidade processual.
- g. **Ordem de execução de serviço:** o Presidente da Câmara deverá autorizar e determinar a execução do objeto de dispensa de licitação.
- h. **Convocação para Celebração do Contrato\*\*\*:** a unidade responsável pela contratação convocará o particular a ser contratado por escrito conforme os prazos previsto em lei, bem como respeitar o prazo da validade de sua proposta comercial.
- i. **Emissão de Empenho:** a unidade competente emitirá a ordem de empenho.
- j. **Execução Contratual:**



**Estado de Santa Catarina**  
**Câmara Municipal de Imbituba**  
**Controladoria Interna**



\* Para compras de pequeno valor e pronto pagamento, assim entendidas aquelas de valor não superior a 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no art. 23, II, alínea "a" da Lei nº 8.666/93, poderão ser dispensados os itens "b", "c", "d", "e", "f", "g", "h", e "j", quando feitas em regime de adiantamento.

\*\* É indispensável o requerimento de solicitação de compra, com a correta motivação do ato e assinaturas dos responsáveis.

\*\*\*Fica dispensável o termo do contrato, independentemente do valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras (art. 62, §4º, Lei 8.666/93).



Estado de Santa Catarina  
Câmara Municipal de Imbituba  
Controladoria Interna



REQUISIÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E/OU SERVIÇOS	
Solicitante:	Departamento:
Data: ___ / ___ / ___	Assunto:
<input type="checkbox"/> Material	<input type="checkbox"/> Consumo
<input type="checkbox"/> Serviço	<input type="checkbox"/> Permanente
OBJETO (descrição do material ou serviços que se pretende adquirir ou contratar)	
PRAZO DE ENTREGA / CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS:	
1. JUSTIFICATIVA DE AQUISIÇÃO / SERVIÇO	
2. Assinatura Responsável (nome, assinatura, carimbo):	3. Assinatura pela Chefia:
<b>PARECER CONTÁBIL</b>	
<input type="checkbox"/> – Há recursos orçamentários para pagamento das obrigações conforme dotação orçamentária especificada abaixo;	
<input type="checkbox"/> – NÃO HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações;	
<input type="checkbox"/> – Despesas Extra Orçamentárias.	
Dotação Orçamentária:	
Nº Complemento:	
Data ___ / ___ / ___.	
<b>DESPACHO DA PRESIDÊNCIA</b> (uso restrito da Presidência)	
Análise quanto pertinência:	Data: ___ / ___ / ___
<input type="checkbox"/> Deferido	
<input type="checkbox"/> Indeferido	
<input type="checkbox"/> Diligência: _____	



Estado de Santa Catarina  
Câmara Municipal de Imbituba  
Controladoria Interna



ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO (restrito da Presidência)	
Processo Administrativo n°	Data: ___/___/___
Dispensa de Licitação n°	
Assunto: ORDEM DE SERVIÇO.	
<p><b>ORDEM DE SERVIÇO N° _____</b></p> <p>O Presidente da Câmara Municipal, no uso de suas atribuições legais, resolve:</p> <p>Determinar o início da execução do objeto em até XXX (XXXX) dias, à CONTRATADA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, da XXXXXXXXXXXX (MODALIDADE DE LICITAÇÃO) n° XXXXXXXXXXXX, Processo de Despesa n.º XXXXXXXXXXXX, Contrato Administrativo n.º XXXXXXXXXXXX.</p> <p>Atenciosamente,</p> <p style="text-align: center;">XXXXXX Ordenador de Despesa</p>	





Estado de Santa Catarina  
Câmara Municipal de Imbituba  
Controladoria Interna



**TERMO DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

Procedimento Administrativo n°:

Assunto:

Do Objeto:

Do Contratado:

Do valor e do Pagamento:

Da Justificativa:

Fundamento Legal:

Assinatura Presidente Comissão Permanente de Licitação (nome, assinatura, carimbo):

Data: \_\_/\_\_/\_\_

**RATIFICAÇÃO DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**  
(uso restrito da Presidência)

**RECONHEÇO E RATIFICO** com base nas justificativas e fundamentações retro relatadas e levando-se em consideração os termos do Parecer Jurídico, expedido pela Assessoria Jurídica, ratifico e aprovo a realização da despesa, independentemente de licitação.

Assinatura Presidente da Câmara Municipal de Imbituba (nome, assinatura, carimbo):

Data: \_\_/\_\_/\_\_

exercício de suas prerrogativas, vem à presença de Vossa Excelência, nos termos dos artigos 4, inciso IX, 116 e 134 todos do Regimento Interno da Câmara Municipal, após leitura em Plenário, INDICAR, ao Excelentíssimo Senhor Rosenvaldo da Silva Junior, Prefeito de Imbituba, que encaminhe a presente indicação solicitando a retirada e a construção de uma via boca de lobo na Avenida Álvaro Catão, próximo ao antigo Hotel Imbituba.

