



INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM/PMP Nº 02/2015, DE 02 DE SETEMBRO DE 2015

Dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos administrativos internos prévios a realização de licitações no âmbito do Município de Paracambi.

A **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE PARACAMBI**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 1º, inciso X da Lei Municipal Complementar nº 1.125 de 22 de maio de 2014, e tendo em vista o disposto nos art. 6º, XX, da Lei Complementar nº 75/93,

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer Instrução Normativa que dispõe sobre o procedimento administrativo interno prévio para a realização de licitações em todas as suas modalidades e outras situações de referência no âmbito do Município de Paracambi.

Parágrafo único. Subordinam-se ao disposto nesta Instrução Normativa todos os entes e unidades administrativas integrantes da Administração Pública do Município de Paracambi.

Art. 2º - Nos procedimentos prévios à realização das licitações em todas as suas modalidades, dispensas e inexigibilidades, adesões e registros de preços, bem como, prorrogações de contratos de prestação de serviços contínuos, realizar-se-ão obrigatoriamente, ampla pesquisa de preços, na forma do formulário (**Anexo I**), com a juntada de no mínimo três orçamentos de fornecedores ou prestadores de serviços distintos do ramo pertinente e, ainda, sempre que possível, será feita consulta a outros órgãos públicos e sistemas de compras, com vistas à definição dos preços de referência, com a finalidade precípua de subsidiar a avaliação da efetiva contratação da melhor proposta para a Administração (**Anexo II**).

Parágrafo Primeiro – Para a contratação de serviços, exigir-se-á, a inclusão de planilhas detalhadas que expressem claramente a composição de todos os seus custos unitários, bem como, no que couber, a justificativa de verificação de vantajosidade da divisão da aquisição em parcelas.

Parágrafo Segundo – A quantidade demandada do objeto deverá demonstrar e justificar a necessidade de licitação em função do consumo e utilização provável, através da adoção de técnica estimativa do quantitativo efetivamente necessário.



Parágrafo Terceiro – A elaboração dos Editais/Convites caberá exclusivamente a unidade administrativa interessada sob orientação jurídica da Procuradoria Geral, não podendo esta atribuição ficar aos encargos da Comissão Permanente de Licitação, a quem cabe, apenas, o recebimento e julgamento das propostas.

Parágrafo Quarto – Esta Instrução Normativa deverá ser amplamente divulgada nos setores responsáveis pelos procedimentos licitatórios no âmbito do Município de Paracambi, com ciência de todos os agentes públicos que exerçam atividades nestes órgãos.

Art. 6º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo único. Esta Instrução Normativa não se aplica aos processos administrativos já iniciados.

Prefeitura Municipal de Paracambi, 02 de setembro de 2015

ANTONIO HENRIQUE OURIQUE ALFELD

CONTROLADOR GERAL



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CARTILHA DE COMPRAS

Aquisição de Materiais

PASSO A PASSO:

- I. Lista de Compras:
 - Levantamento das necessidades da unidade administrativa solicitante por categoria de materiais.
Ex. material de expediente, limpeza, informática, laboratorial, escritório, copa/cozinha, outros.
- II. Especificação dos materiais:
 - Definição das características básicas de cada produto pretendido, como: tamanho, cor, capacidade, modelo etc. relacionando-os em ordem numérica seqüencial.
Obs. Não é permitida a escolha do material pela marca, com exceção de produtos padronizados.
- III. Identificação dos materiais no Catálogo Oficial do Governo Federal – CATMAT.
 - Correlação dos materiais solicitados com os constantes no Banco de Dados do Sistema de Compras da Administração Pública Federal, na qual consta a descrição técnica de cada item com seu respectivo código identificador.
- IV. Pesquisa de Preços
 - Efetivar ampla pesquisa de preços de mercado na localidade na qual se pretende efetuar a compra, no mínimo em 03 (três) possíveis fornecedores do ramo específico do objeto solicitado, que deverão comprovar regularidade fiscal, ou seja, apresentar Certidões Negativas da Receita Federal, Dívida Ativa da União, INSS e FGTS, ou alternativamente, possuir atualização no SICAF.
- V. Mapa Comparativo de Preços.

- Nesta etapa é imprescindível a elaboração de uma planilha eletrônica que demonstre todos os preços pesquisados, nome e CNPJ dos fornecedores, o menor preço proposto na praça e o valor estimado da compra praticada. Para as solicitações materiais cujo valor estimado não seja superior a R\$ 8.000,00 (Oito mil reais), proceda-se a **compra direta** junto ao fornecedor do menor



preço com ***Dispensa de Licitação (Art. 24, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.***

NOTA. Na proposta comercial do fornecedor (Formulário de Pesquisa de Preços) deverão necessariamente constar as seguintes informações:

- a) Especificação do material a ser entregue;
- b) Quantitativo;
- c) Valor unitário e total do item;
- d) Carimbo legível do CNPJ do proponente;
- e) Dados bancários para pagamento;
- f) Prazo de validade da proposta;
- g) Data e assinatura do proponente vendedor;
- h) Telefone e nome para contato.

Para todas as aquisições de materiais cujos valores estimados sejam superiores a R\$ 8.000,00 (Oito mil reais), será necessariamente adotado o Sistema de Pregão Eletrônico ou Presencial.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACAMBI
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



| | | | | | |
|------------------------------------|--|------------------|--------------|---------------------------------------------------|-----------|
| Anexo I | | | | | Exercício |
| PESQUISA DE PREÇOS | | | | | |
| Origem da Solicitação: Processo nº | | | | | |
| Razão Social (proponente) | | CNPJ | | E-mail | |
| Endereço | | Município | | Tel/Fax | |
| Proprietários | | Representante | | Banco/Agencia/Conta | |
| ITEM | | UNIDADE | QUANTITATIVO | P. UNITÁRIO | P.GLOBAL |
| | | | | | |
| VALOR TOTAL | | | | | |
| Carimbo CNPJ do proponente | | Prazo de entrega | | Nome Assinatura Data ____/____/____ | |



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACAMBI
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS (Anexo II)

FORNECEDORES

| 1.Nome da Empresa: | | | | 2.Nome da Empresa: | | 3.Nome da Empresa: | | | |
|----------------------------|-------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------|----------------------|-------------------------------------------------------|-------|-------|
| CNPJ: | | | | CNPJ: | | CNPJ: | | | |
| Nome do Vendedor: | | | | Nome do Vendedor: | | Nome do Vendedor: | | | |
| Telefone de contato: | | | | Telefone de contato: | | Telefone de contato: | | | |
| ITEM | QTDE. | UNID. | ESPECIFICAÇÃO | UNIT. | TOTAL | UNIT. | TOTAL | UNIT. | TOTAL |
| | | | | | | | | | |
| TOTAL GERAL POR FORNECEDOR | | | | | | | | | |
| DATA __/__/__ | | | <u>TERMO DE RESPONSABILIDADE</u> INFORMO SER DE MINHA INTEIRA RESPONSABILIDADE TODAS AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NESTE MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS. | | | | ASSINATURA _____ Carimbo do Responsável | | |

NOTA

- ☐ Publicada no Jornal ZM Notícias de 04.09.2015
☐ Revogada pela Instrução Normativa CGM/PMP 003/2017 (Jornal ZM Notícias 05.10.2017).