



Comprovante de Publicação

Nº: 1265

Data/Hora Veiculação: 15/03/2010 17:57

Ato: INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2010 - CGM - REPUBLICAÇÃO

Assunto: **NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA A FORMALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO, DA DISPENSA DE LICITAÇÃO, DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, E DO PEDIDO DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

Tipo: Instrução Normativa

Órgão 1: Prefeitura do Município

Órgão 2: Controladoria Geral do Município

Ementa: **Estabelece normas e procedimentos para a formalização da Licitação, da Dispensa de Licitação, da Inexigibilidade de Licitação, e do Pedido de Alteração Contratual, disciplina o trâmite destes processos até a fase de empenho, relaciona os documentos necessários a instruir os processos e dá outras providências.**

Identificação:

410/2010

Data Publicação :

16/03/2010

**Completo**

Prefeitura do Município de Araucária SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GESTÃO 2009-2012 INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM Nº 003/2010, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2010 ?Estabelece normas e procedimentos para a formalização da Licitação, da Dispensa de Licitação, da Inexigibilidade de Licitação, e do Pedido de Alteração Contratual, disciplina o trâmite destes processos até a fase de empenho, relaciona os documentos necessários a instruir os processos e dá outras providências?. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA e O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA, no uso de suas atribuições legais e, Art. 16 da Lei Municipal nº 1.547/2005, alterada pela Lei Municipal nº 1.633/2006. Considerando as necessidades dos Núcleos Administrativos e Financeiros (NAFs) das Secretarias Municipais e do Departamento de Licitações e Compras da Secretaria Municipal de Administração; Considerando as necessidades do Departamento de Orçamento da Secretaria Municipal de Planejamento, do Departamento Financeiro e Contábil e do Departamento de Despesa e Controle Financeiro da Secretaria Municipal de Finanças, Procuradoria Geral do Município e; Considerando ser atribuição do controle interno a simplificação e a racionalização das rotinas de controle para evitar a ocorrência de custos inerentes ao atraso das Licitações, Dispensas e Inexigibilidades de Licitação, Contratos e Alterações Contratuais, E S T A B E L E C E M: CAPÍTULO I DAS LICITAÇÕES, DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES DE LICITAÇÃO Seção I Das Definições Art. 1º. Licitação é o procedimento pelo qual a Administração seleciona a proposta mais vantajosa para contratar o objeto de seu interesse, através das modalidades previstas no Art. 22 da Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº RUA PEDRO DRUSZCZ, 111 ? FONE (41) 3614-1400 ? CEP 83702-080 ? ARAUCÁRIA - PR Prefeitura do Município de Araucária SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GESTÃO 2009-2012 Instrução Normativa nº 03/2010 - Pág. nº 2/20 10.520/2002 e observando os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. Art. 2º. Dispensa de Licitação é o procedimento pelo qual a Administração seleciona a proposta mais vantajosa, contratando diretamente o objeto de seu interesse, com base na autorização do Art. 24 da Lei Federal nº 8.666/1993. Art. 3º. Inexigibilidade de Licitação é o procedimento pelo qual a Administração, constatando a inviabilidade de competição, contrata diretamente o objeto de seu interesse, com base na autorização do Art. 25 da Lei Federal nº 8.666/1993. Seção II Do Deferimento, Abertura e do Trâmite do Processo Licitatório Art. 4º. Os requerimentos para realização de processo licitatório deverão ser elaborados através do preenchimento integral do Anexo 01, ora denominado ?Pedido de Licitação?. § 1º. O ?Pedido de Licitação? devidamente preenchido, juntar-se-á: I. Descrição Detalhada do Objeto, indicação da dotação e reserva orçamentária, declaração de compatibilidade com o PPA e a LDO. II. No mínimo 03 (três) Orçamentos por bem ou serviço que se quer adquirir, sendo que para os casos que não seja possível a juntada de 03 (três) orçamentos deverá ser devidamente justificada. Os orçamentos que trata este inciso servirão como forma de orientação, sendo que a atribuição para a realização de orçamentos é do Departamento de Licitações e Compras da Secretaria Municipal de Administração. III. Deverá ser apresentada tabela demonstrando os valores orçados por item/fornecedor, conforme Anexo 04. § 2º. A ?Descrição Detalhada do Objeto? é o documento que servirá de base ao Departamento de Licitações e Compras, para a elaboração do Edital de Licitação e seus Anexos e deverá conter as seguintes informações: I. Indicação da necessidade de utilização do Sistema de Registro de Preços se for o caso; II. Especificações e quantitativos sobre o objeto que se pretende adquirir; RUA PEDRO DRUSZCZ, 111 ? FONE (41) 3614-1400 ? CEP 83702-080 ? ARAUCÁRIA - PR Prefeitura do Município de Araucária SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GESTÃO 2009-2012 Instrução Normativa nº 03/2010 - Pág. nº 3/20 III. Documentos complementares ou específicos a serem exigidos das licitantes para participação na licitação; IV. Documentos a serem exigidos da licitante vencedora; V. Prazos e condições de entrega do objeto que se pretende adquirir; VI. Obrigações da contratada; VII. Definição dos critérios para apresentação de amostras se for o caso; VIII. Condições, prazos e documentos exigidos para o pagamento do bem entregue ou do serviço prestado; IX. Cópia de convênios, Termo de Cooperação financeira se for o caso; X. Outras condições gerais do ajuste ou acordo e; XI. Indicação do Fiscal do Contrato. § 3º. A ?Descrição Detalhada do Objeto?, e tabela contidas no Anexo 04 deverão ser assinadas pelo servidor responsável pela sua emissão e também pelo Ordenador de Despesa. Art. 5º. Visando o princípio da economicidade, o NAF da secretaria interessada na abertura do Pedido de Licitação, encaminhará a mesma a Secretaria Municipal de Administração que remeterá ao Departamento de Licitações e Compras, que

comunicará as demais sobre o objeto a ser contratado, para que demonstrem o seu eventual interesse e necessidade em participar da aquisição na mesma Licitação; § 1º. Dentro de 05 (cinco) dias úteis, as secretarias interessadas deverão manifestar-se ao comunicado, encaminhando a Pedido de Licitação a que se refere o art. 4º, § 1º, ao Departamento de Licitações e Compras da Secretaria Municipal de Administração, indicando o quantitativo e especificações do objeto; § 2º. Não havendo a manifestação no prazo fixado no § anterior, será considerado desinteresse pelo órgão em participar do processo; § 3º. Uma vez realizada a licitação do objeto solicitado, a realização de outra do mesmo objeto deverá ter um intervalo mínimo de 120 dias. Somente para inclusão de novos itens é que deverão ser apresentados orçamentos e tabela do Anexo 04. Art. 6º. O Departamento de Licitações e Compras encaminhará o ?Pedido de Licitação?, indicando a modalidade a ser utilizada, a Secretaria Municipal de Finanças para confirmação por despacho da disponibilidade financeira. RUA PEDRO DRUSZCZ, 111 ? FONE (41) 3614-1400 ? CEP 83702-080 ? ARAUCÁRIA - PR Prefeitura do Município de Araucária SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GESTÃO 2009-2012 Instrução Normativa nº 03/2010 - Pág. nº 4/20 Art. 7º. Confirmada a disponibilidade financeira o ?Pedido de Licitação?, será encaminhado ao Prefeito Municipal para deferimento da realização do processo licitatório. Deferido o Pedido de Licitação, este será encaminhado ao Protocolo Geral para formalização do Processo Licitatório. Art. 8º. O Processo Licitatório será encaminhado ao Departamento de Licitações e Compras da Secretaria Municipal de Administração para elaboração da minuta do edital e seus anexos. § 1º. Finalizada a elaboração da Minuta do Edital de Licitação, e de seus Anexos, o Departamento de Licitações e Compras da Secretaria Municipal de Administração submeterá tais documentos à análise da Procuradoria Geral do Município, que analisará também a juridicidade, a legalidade, o interesse público e sua motivação, e a conformidade com a Lei Federal nº 8.666/1993, Constituição Federal e demais Legislações. Art. 9º. Com o Parecer Jurídico favorável da Procuradoria Geral do Município, o Departamento de Licitações e Compras da Secretaria Municipal de Administração dará início à fase externa do processo licitatório. Art. 10. Encerrada a fase externa, após o resultado de Classificação de Licitantes, o Departamento de Licitações e Compras da Secretaria Municipal de Administração elaborará o relatório final e o Processo de Licitação será encaminhado a Procuradoria Geral do Município. Art. 11. Com a manifestação da Procuradoria Geral do Município, o Processo de Licitação será encaminhado a Controladoria Geral do Município para a verificação da regularidade do processo, nos termos legais. Art. 12. Com as manifestações da Procuradoria Geral do Município e da Controladoria Geral do Município, o Processo de Licitação será encaminhado ao Prefeito Municipal para a adjudicação do objeto e ou a homologação do processo licitatório, conforme o caso. Art. 13. Homologada a licitação pelo Prefeito Municipal, o Processo retornará à Procuradoria Geral do Município, para providenciar o complemento de dados no Contrato e impressão em 04 (quatro) vias. Art. 14. A Procuradoria Geral do Município, notificará o contratado ou contratados e Secretários envolvidos no processo de compra para assinatura, conforme Decreto nº 20.299/2007 juntando ao mesmo, cópia da caução ou seguro garantia e em seguida disponibilizará o Processo de licitação juntamente com as 04 (quatro) vias do contrato à Secretaria Municipal de Finanças para verificação dos registros no sistema de licitações e contratos e emissão da Nota de empenho. RUA PEDRO DRUSZCZ, 111 ? FONE (41) 3614-1400 ? CEP 83702-080 ? ARAUCÁRIA - PR Prefeitura do Município de Araucária SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GESTÃO 2009-2012 Instrução Normativa nº 03/2010 - Pág. nº 5/20 § 1º. O Departamento de Despesa e Controle Financeiro da Secretaria Municipal de Finanças, após a emissão da Nota de empenho, disponibilizará as Secretarias e Comissões de recebimento a Nota de Empenho podendo ser impresso ou digitalizado, para que as mesmas, efetuem a entrega ao prestador de serviços ou fornecedor de material. § 2º. Das vias do contrato, 01 (uma) via será juntada no Processo de licitação, 01 para arquivo na Procuradoria Geral do Município, 01 para arquivo na Secretaria Municipal de Administração e 01 via para o(s) contratado(s). Art. 15. Na Secretaria Municipal de Finanças, enquanto o Processo aguarda a emissão da Nota de Empenho, uma das vias do contrato deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal de Administração para emissão e publicação do extrato contratual. Art. 16. Com a emissão da Nota de Empenho, o Processo será encaminhado a SMAD para juntada da via do contrato e anexado o comprovante de publicação, devolvendo o Processo de Licitação para a Secretaria solicitante. Art. 17. A Procuradoria Geral do Município ou a Secretaria solicitante disponibilizará ao(s) contratado(s), uma via do contrato, e expedirá a Ordem de Serviços para início da obrigação contratual. O Processo será encaminhado ao Fiscal do contrato para acompanhamento da execução. Parágrafo Único. Se necessário, o Processo poderá ser solicitado pela Secretaria Municipal de Finanças para verificação dos registros para importação no SIM/AM do Tribunal de Contas, o que deverá ser remetido de imediato. Seção III Da Abertura e do Trâmite dos Processos de Dispensa e de Inexigibilidade de Licitação Art. 18. Os requerimentos de realização de procedimento de dispensa e de inexigibilidade de licitação deverão ser elaborados, respectivamente, através do preenchimento integral do Anexo 02, ora denominado ?Pedido de Dispensa de Licitação?, e do Anexo 03, ora denominado ?Pedido de Inexigibilidade de Licitação?, integrantes desta Instrução Normativa. § 1º. Para os Pedidos de Dispensa de licitação no momento de seu preenchimento deverá ser indicado o inciso dos artigos 24 e 25 da Lei Federal nº 8.666/1993, ao qual está enquadrado; RUA PEDRO DRUSZCZ, 111 ? FONE (41) 3614-1400 ? CEP 83702-080 ? ARAUCÁRIA - PR Prefeitura do Município de Araucária SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GESTÃO 2009-2012 Instrução Normativa nº 03/2010 - Pág. nº 6/20 § 2º. A Secretaria solicitante obterá junto ao seu Núcleo Administrativo e Financeiro (NAF), o número da dotação orçamentária, do código reduzido e da reserva orçamentária referentes ao bem ou serviço que pretende adquirir por dispensa ou inexigibilidade; § 3º. Excluem-se as compras do art. 24 incisos I e II, da Lei Federal nº 8.666/1993. Art. 19. A secretaria interessada em adquirir bem ou serviço por Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação, excetuados os do art. 24 incisos I e II, encaminhará o pedido a Secretaria Municipal de Finanças, juntando-se as seguintes comprovações: I. Confirmação da reserva orçamentária; II. Prova de regularidade junto ao INSS; III. Prova de regularidade do FGTS; IV. Prova de regularidade junto à Fazenda Federal; V. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual; VI. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal; VII. Contrato Social e alterações (ou documento equivalente); VIII. Certidão Simplificada da Junta Comercial (ou documento equivalente); IX. 03 (três) orçamentos de particulares consultados, se for o caso de Dispensa de Licitação. X. Autorização da Secretaria Municipal de Governo da realização da Capacitação e Treinamento (quando for o caso); XI. Demais documentos necessários à Dispensa ou à Inexigibilidade de Licitação, de acordo com o enquadramento no art. 24 ou 25 da Lei Federal nº 8.666/1993. XII. Documentos adicionais que julgar necessários à análise e emissão de Parecer Jurídico pela Procuradoria Geral do Município. § 1º. O registro cadastral cujos documentos encontrem-se dentro do prazo de validade substitui as comprovações dos itens I a VIII; RUA PEDRO DRUSZCZ, 111 ? FONE (41) 3614-1400 ? CEP 83702-080 ? ARAUCÁRIA - PR Prefeitura do Município de Araucária SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GESTÃO 2009-2012 Instrução Normativa nº 03/2010 - Pág. nº 7/20 § 2º. Os processos de dispensa de licitação que tratam de alugueis estarão sujeitos a instrução normativa própria. Art. 20. Confirmada a disponibilidade financeira do ?Pedido de Dispensa de Licitação?, ou ?Pedido de Inexigibilidade de Licitação?, será encaminhado ao Prefeito Municipal para deferimento e se confirmado, este será encaminhado ao Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Administração para formalização do Processo. Art. 21. Com parecer favorável, na Procuradoria Geral do Município, será emitido o devido Termo de Dispensa ou Inexigibilidade de licitação e a ratificação, sendo o processo remetido ao Ordenador da despesa para assinatura, registro no sistema de Licitações e contratos, e ao Prefeito Municipal para assinatura na ratificação. § 1º. Após a ratificação da Dispensa de Licitação não enquadrada no Art. 24, Incisos I e II da Lei nº 8.666/1993, e da Inexigibilidade de Licitação, o processo será remetido para publicação do Termo e ratificação no Diário Oficial Eletrônico, e remetido ao Departamento de Despesa e Controle Financeiro para a verificação dos registros no sistema de licitações e contratos após a emissão da Nota de Empenho e publicação do termo. Art. 22. Caso haja a necessidade de emissão de Termo de Contrato, uma vez ratificada a

Dispensa ou a Inexigibilidade de Licitação, durante as providências de publicação do respectivo Extrato, o Processo será encaminhado à Procuradoria Geral do Município para a emissão daquele documento e registro no sistema de Licitações e Contratos. Parágrafo Único. Após a emissão e assinatura do Contrato e a publicação de seu respectivo Extrato é que será disponibilizado para o Departamento de Despesa e Controle Financeiro que fará a verificação dos devidos registros e após a emissão do empenho. Seção IV Das Disposições Gerais Art. 23. Todos os procedimentos de licitação, de dispensa e de inexigibilidade de licitação, incluindo a cotação do preço dos bens e serviços, deverão ser realizados no sistema de licitações e contratos para que sejam exportados daquele software para todos os campos dos Módulos Licitações e Contratos do SIM/AM. § 1º. A cotação do preço será elaborada pelo órgão solicitante e será utilizada a média dos valores como valor máximo do processo licitatório, com exceção dos casos de aquisição por Dispensa de Licitação do Art. 24, Incisos I e II da Lei Federal nº 8.666/1993, situações para as quais será utilizado o menor preço apresentado e excetuando-se também os casos de aquisição por Dispensa de Licitação do Art. 24, RUA PEDRO DRUSZCZ, 111 ? FONE (41) 3614-1400 ? CEP 83702-080 ? ARAUCÁRIA - PR Prefeitura do Município de Araucária SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GESTÃO 2009-2012 Instrução Normativa nº 03/2010 - Pág. nº 8/20 Incisos III a XXVII da Lei Federal nº 8.666/1993 e por Inexigibilidade de Licitação, situações para as quais é necessária a Justificativa do Preço; § 2º. Os orçamentos que servirem de base para a fixação da cotação do preço do bem ou serviço deverão ser arquivados no Departamento de Licitações e Compras da Secretaria Municipal de Administração; § 3º. Não serão emitidos empenhos sem que haja o devido registro no sistema de licitações e contratos; § 4º. Para emissão de Nota de Empenho na dotação de categoria econômica 4.4.90.51 ? Obras e instalações que gerem intervenções, será necessário o pré-cadastro da mesma no Sistema SIM/AM. Art. 24. As contratações realizadas com fundamento no artigo 24 incisos I e II da Lei Federal nº 8.666/1993 deverão ser encaminhadas diretamente ao Departamento de Licitações e Compras da Secretaria Municipal de Administração, através do ?Pedido de Dispensa de Licitação?, Anexo 02, com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência ao evento. Parágrafo Único. Os pedidos de compra a que se refere este artigo poderão estar acompanhados de orçamentos que servirão como forma de orientação. Art. 25. As requisições referentes a materiais e serviços integrantes de Sistema de Registro de Preços deverão ser encaminhadas ao Departamento de Licitações e Compras da Secretaria Municipal de Administração até o dia 10 de cada mês. CAPÍTULO II DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS ADITIVOS Seção Única Da Abertura do Protocolo e do Trâmite dos Procedimentos de Alteração Contratual Art. 26. A alteração de contratos, acordos, ajustes e demais instrumentos congêneres firmados entre o Município de Araucária e o particular, independentemente da modalidade de contratação (licitação, dispensa ou inexigibilidade de licitação, convênio), deverá seguir o trâmite fixado neste Capítulo que: § 1º. Defina o ?Roteiro de Andamento e os documentos necessários a formalização dos processos de Alteração Contratual?. RUA PEDRO DRUSZCZ, 111 ? FONE (41) 3614-1400 ? CEP 83702-080 ? ARAUCÁRIA - PR Prefeitura do Município de Araucária SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GESTÃO 2009-2012 Instrução Normativa nº 03/2010 - Pág. nº 9/20 Art. 27. As informações necessárias à realização de procedimento de alteração contratual deverão ser elaborados através do preenchimento integral do Anexo 05, ora denominado ?Pedido de Alteração Contratual?. Parágrafo Único. A Secretaria solicitante obterá junto ao seu Núcleo Administrativo e Financeiro (NAF), o número da dotação orçamentária e do código reduzido referentes ao contrato, bem como a reserva orçamentária para ajuste que se quer alterar, caso sejam necessários recursos para suportar a alteração contratual. Art. 28. Os Protocolos de Pedido de Alteração Contratual deverão ser abertos pela Secretaria solicitante formalizados em Processo Administrativo. § 1º. O Pedido de Alteração Contratual para a Abertura do Protocolo deverá conter: I. A indicação do Ordenador; II. A descrição da alteração contratual solicitada; III. Detalhamento da modalidade e informações necessárias a análise; IV. Informações orçamentárias caso envolva aplicação de recursos; V. Justificativa condizente e; VI. Declaração do Ordenador da Despesa e demais informações que possam auxiliar na análise. Art. 29. Aberto o Protocolo de Pedido de Alteração Contratual, a Secretaria solicitante deverá a ele juntar os seguintes documentos: I. Solicitação de Alteração Contratual; II. Cópia do Contrato ou Instrumento Equivalente; III. Cópia do (s) Aditamento (s) de Contrato precedente (s) se houver; IV. Prova de regularidade com as fazendas, Federal, Estadual e V. Prova de regularidade com o INSS e FGTS; VI. Documentos Específicos Necessários à Alteração Contratual; Municipal; VII. Cópia de Convênios ou acordos quando existirem. RUA PEDRO DRUSZCZ, 111 ? FONE (41) 3614-1400 ? CEP 83702-080 ? ARAUCÁRIA - PR Prefeitura do Município de Araucária GESTÃO 2009-2012 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Instrução Normativa nº 03/2010 - Pág. nº 10/20 Parágrafo Único. As alterações contratuais que envolvam Obras e Serviços de Engenharia estão sujeitas à Instrução Normativa própria. Art. 30. Aberto o Processo de Pedido de Alteração Contratual e nele juntados os documentos necessários, a Secretaria solicitante enviará a Secretaria Municipal de Finanças, para confirmar por despacho a disponibilidade financeira se a modificação contratual envolver recursos. Parágrafo Único. Não havendo devolverá o processo à Secretaria solicitante. disponibilidade, o Departamento Art. 31. Confirmada a disponibilidade financeira do ?Pedido de Alteração Contratual?, ou em não sendo caso de modificação contratual para a qual sejam necessários recursos, o Processo será enviado ao Senhor Prefeito Municipal para autorização e encaminhamento à Procuradoria Geral do Município para a análise e a emissão de Parecer Jurídico. Parágrafo Único. Aditamentos deverão ser sempre realizados em valores, não podendo ser considerados em percentuais. Art. 32. Após a manifestação da Procuradoria Geral do Município, se favorável, será emitido o Termo Aditivo em 04 vias, encaminhado à Secretaria solicitante para assinatura, registro no sistema de licitações e contratos, retornando a Procuradoria Geral do Município, para a coleta das demais assinaturas, § 1º. Das vias do Termo Aditivo, 01 juntada no Processo Administrativo, 01 para arquivo na Procuradoria Geral do Município, 01 para arquivo na Secretaria Municipal de Administração, 01 via para o contratado (s). § 2º. Após coletas as assinaturas, o processo será remetido ao Departamento de Despesa e Controle Financeiro, que verificará o devido registro no sistema de licitações e contratos, após a emissão da Nota de Empenho, e encaminhamento de 01(uma) via para publicação. Art. 33. O procedimento de Alteração Contratual para a Prorrogação de Contrato deverá ser iniciado com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à finalização do Prazo de execução. Art. 34. Para constatar o atendimento dos procedimentos fixados nesta Instrução Normativa, a Controladoria Geral efetuará fiscalizações periódicas nos Órgãos e Unidades Administrativas que participam do trâmite das Licitações, Dispensas e Inexigibilidades de Licitação, Solicitações de Alteração Contratual. Art. 35. Os procedimentos desta Instrução normativa, aplicam-se no que couber também as entidades da Administração Indireta (CMTC, CODAR, COHAB e FPMA), que de alguma forma recebam recursos do tesouro municipal. RUA PEDRO DRUSZCZ, 111 ? FONE (41) 3614-1400 ? CEP 83702-080 ? ARAUCÁRIA - PR Prefeitura do Município de Araucária SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GESTÃO 2009-2012 Instrução Normativa nº 03/2010 - Pág. nº 11/20 Art. 36. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao início da execução do orçamento do exercício de 2010. Prefeitura do Município de Araucária, 05 de fevereiro de 2010. ALBANOR JOSÉ FERREIRA GOMES Prefeito Municipal GENÉSIO FELIPE DE NATIVIDADE Procurador Geral do Município CARLOS BERTAN Controlador Geral do Município \* REPUBLICADO POR INCORREÇÃO PA Nº 0978/2010 SMAD / SRD / CFS RUA PEDRO DRUSZCZ, 111 ? FONE (41) 3614-1400 ? CEP 83702-080 ? ARAUCÁRIA - PR Prefeitura do Município de Araucária SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GESTÃO 2009-2012 Instrução Normativa nº 03/2010 - Pág. nº 12/20 ANEXO 01 OFÍCIO Nº Exercício Data PEDIDO DE LICITAÇÃO Do Ordenador Órgão: Programa PPA n.º: Ação LDO n.º: Descrição: Descrição: Do Objeto Especificação clara e sucinta do que se pretende adquirir ou contratar . Da(s) Dotação(ões) Rubrica Orçam. Reduzido Descrição Reserva Valor Cotado . Total (R\$): Da Execução Prazo de Execução: Local da entrega: Imediata ou em meses CONTRATO Sim ou Não Fiscal do contrato: Forma de pagamento: . Da Justificativa Justificar a aquisição, baseando-se no interesse público e necessidade, informando quais benefícios trarão

ao Município. DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DA DESPESA Por todo exposto, declaro a adequação orçamentária e financeira da presente solicitação de abertura de Licitação com a LOA e a compatibilidade com o PPA e a LDO, nos termos do Art. 16, II da LRF, e solicito ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal o deferimento deste procedimento, nos termos da Lei 8.666/93. Araucária, de de 2010. SECRETARIO MUNICIPAL DE RUA PEDRO DRUSZCZ, 111 ? FONE (41) 3614-1400 ? CEP 83702-080 ? ARAUCÁRIA - PR Prefeitura do Município de Araucária SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GESTÃO 2009-2012 Instrução Normativa nº 03/2010 - Pág. nº 13/20 ANEXO 01 01- QUADRO DE QUANTIDADES E CUSTOS Item Quant. Unidade Descrição R\$ Unit. Valor R\$ Total (R\$): 02- ESPECIFICAÇÕES . 03- CONDIÇÕES ESPECÍFICAS . RUA PEDRO DRUSZCZ, 111 ? FONE (41) 3614-1400 ? CEP 83702-080 ? ARAUCÁRIA - PR Prefeitura do Município de Araucária SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GESTÃO 2009-2012 Instrução Normativa nº 03/2010 - Pág. nº 14/20 ANEXO 02 PEDIDO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ART. 24 Inciso \_\_\_\_\_ OFICIO Nº Exercício Data Do Ordenador Órgão: Programa PPA n.º: Ação LDO n.º: Descrição: Descrição: Do Objeto Especificação clara e sucinta do que se pretende adquirir ou contratar . Da(s) Dotação(ões) Rubrica Orçam. Reduzido Descrição Reserva Valor Cotado . Total (R\$): Da Execução Prazo de Execução: Local da entrega: Imediata ou em meses CONTRATO Sim ou Não Fiscal do contrato: Forma de pagamento: . Da Justificativa Justificar a opção da aquisição através de dispensa de licitação, informando o interesse público e qual o inciso do Art. 24 da lei 8.666/93 em que se baseia a dispensa pretendida. DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DA DESPESA Por todo exposto, declaro a adequação orçamentária e financeira da presente solicitação de dispensa de Licitação com a LOA e a compatibilidade com o PPA e a LDO, nos termos do Art. 16, II da LRF, e solicito ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal a ratificação deste procedimento, nos termos da Lei 8.666/93. Araucária, de de 2010. SECRETARIO MUNICIPAL DE RUA PEDRO DRUSZCZ, 111 ? FONE (41) 3614-1400 ? CEP 83702-080 ? ARAUCÁRIA - PR Prefeitura do Município de Araucária SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GESTÃO 2009-2012 Instrução Normativa nº 03/2010 - Pág. nº 15/20 ANEXO 02 01- QUADRO DE QUANTIDADES E CUSTOS Item Quant. Unidade Descrição R\$ Unit. Valor R\$ Total (R\$): 02- ESPECIFICAÇÕES . 03- CONDIÇÕES ESPECÍFICAS . RUA PEDRO DRUSZCZ, 111 ? FONE (41) 3614-1400 ? CEP 83702-080 ? ARAUCÁRIA - PR Prefeitura do Município de Araucária SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GESTÃO 2009-2012 Instrução Normativa nº 03/2010 - Pág. nº 16/20 ANEXO 03 PEDIDO DE INEXIGIBILIDADE LICITAÇÃO ART. 25 Inciso \_\_\_\_\_ DE OFICIO Nº Exercício Data Do Ordenador Órgão: Programa PPA n.º: Ação LDO n.º: Descrição: Descrição: Do Objeto Especificação clara e sucinta do que se pretende adquirir ou contratar . Da(s) Dotação(ões) Rubrica Orçam. Reduzido Descrição Reserva Valor Cotado . Total (R\$): Da Execução Imediata ou em meses Prazo de Execução: Local da entrega: CONTRATO Sim ou Não Fiscal do contrato: Forma de pagamento: . Da Justificativa Justificar a opção da aquisição através de dispensa de licitação, informando o interesse público e qual o inciso do Art. 25 da lei 8.666/93 em que se baseia a inexigibilidade pretendida. DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DA DESPESA Por todo exposto, declaro a adequação orçamentária e financeira da presente Solicitação de Inexigibilidade de Licitação com a LOA e a compatibilidade com o PPA e a LDO, nos termos do Art. 16, II da LRF, e solicito ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal a ratificação deste procedimento, nos termos da Lei 8.666/93. Araucária, de de 2010. SECRETARIO MUNICIPAL DE RUA PEDRO DRUSZCZ, 111 ? FONE (41) 3614-1400 ? CEP 83702-080 ? ARAUCÁRIA - PR Prefeitura do Município de Araucária SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GESTÃO 2009-2012 Instrução Normativa nº 03/2010 - Pág. nº 17/20 ANEXO 03 01- QUADRO DE QUANTIDADES E CUSTOS Item Quant. Unidade Descrição R\$ Unit. Valor R\$ Total (R\$): 02- ESPECIFICAÇÕES . 03- CONDIÇÕES ESPECÍFICAS . RUA PEDRO DRUSZCZ, 111 ? FONE (41) 3614-1400 ? CEP 83702-080 ? ARAUCÁRIA - PR Prefeitura do Município de Araucária SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GESTÃO 2009-2012 Instrução Normativa nº 03/2010 - Pág. nº 18/20 ANEXO 04 TABELA DE ORÇAMENTOS Item/Empresa A B C D Média Item 01 02 03 04 05 06 07 08 09 RUA PEDRO DRUSZCZ, 111 ? FONE (41) 3614-1400 ? CEP 83702-080 ? ARAUCÁRIA - PR Prefeitura do Município de Araucária SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GESTÃO 2009-2012 Instrução Normativa nº 03/2010 - Pág. nº 19/20 ANEXO 05 PEDIDO DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL Número Exercício Data 00X 20XX Dia/Mês/Ano Do Ordenador Identificar o órgão da Administração Órgão: Unidade: Identificar a unidade administrativa vinculada ao órgão 0X Programa PPA: Ação LDO: --- Descrição: Descrição: Descrição do programa estabelecido no PPA Descrição da ação estabelecida na LDO Do Objeto N.º e Modalidade do Processo Licitatório: Concorrência Pública n.º 00X/20XX N.º do Contrato: 00X/20XX N.º da Alteração Contratual: 1.ª Prazo de Vigência: Dia/Mês/Ano Prazo de Execução: Dia/Mês/Ano Nome da Empresa Contratada: Nome da Empresa Contratada Objeto do Contrato: Identificar o Objeto do Contrato Informações Adicionais: Identificar Informações Adicionais que possam ser Úteis à Análise pela Procuradoria Geral e pelo Departamento de Compras e Licitações. Da Modalidade \_\_\_ % R\$ 00,00 Índice Utilizado para o Cálculo: \_\_\_ Período a que se Refere: \_\_\_\_\_ ( ) Qualidade Prazo de Vigência: Dia/Mês/Ano Prazo de Execução: Dia/Mês/Ano ( ) Majoração de Preço ( ) Quantidade ( ) Prorrogação de Contrato ( ) Outra Alteração Contratual Informações Adicionais: Identificar Informações Adicionais que possam ser Úteis à Análise pela Procuradoria Geral e pelo Departamento de Compras e Licitações. Da(s) Dotação(ões)1 Rubrica Reduzido Descrição 123456789012345 123456789 Aquisição de equipamentos e material permanente. Exercício Valor Cotado 2010 9.999.999,99 Total (R\$): 9.999.999,99 1 Preencher no caso de Alteração Contratual para a qual sejam necessários recursos. Se não for o caso, deixar os campos em branco. RUA PEDRO DRUSZCZ, 111 ? FONE (41) 3614-1400 ? CEP 83702-080 ? ARAUCÁRIA - PR Prefeitura do Município de Araucária GESTÃO 2009-2012 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Instrução Normativa nº 03/2010 - Pág. nº 20/20 ANEXO 05 Da Justificativa (\*) Descrição da Justificativa para a Alteração Contratual. DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DA DESPESA Por todo o exposto, declaro a adequação orçamentária e financeira do presente Pedido de Alteração Contratual com a LOA e a compatibilidade com o PPA e a LDO, nos termos do Art. 16, II da LRF, e solicito ao Sr. Prefeito Municipal a autorização para alteração do Contrato retro identificado, nos termos da Lei n.º 8.666/93. Araucária, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2010. Nome e Assinatura do Secretário Solicitante ANEXO I2 Item Quant. Unidade Descrição I 05 peça Bateria de 12 volts II 10 peça Motor 1.6 R\$ Unit. Valor R\$ 1.000,00 5.000,00 10.000,00 100.000,00 Total a ser licitado (R\$): 105.000,00 ARAUCARIA PREFEITURA MUNICIPAL:8072116894 9 Assinatura de forma digital por ARAUCARIA PREFEITURA MUNICIPAL:80721168949 DN: c=br, o=ICP-Brasil, ou=Caixa Economica Federal, ou=AC CAIXA PJ, cn=ARAUCARIA PREFEITURA MUNICIPAL:80721168949 Dados: 2010.03.15 16:57:05 - 0300 2 Preencher no caso de Alteração Contratual para Aumento de Quantidade e Qualidade. Se não for o caso, deixar os campos em branco. RUA PEDRO DRUSZCZ, 111 ? FONE (41) 3614-1400 ? CEP 83702-080 ? ARAUCÁRIA - PR