

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM Nº 010 DE 16 DE OUTUBRO DE 2018.**

Dispõe sobre procedimentos a serem adotados nos processos licitatórios na modalidade pregão, fase externa, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Rio Branco.

**A AUDITORA-CHEFE DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO-AC**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 9º, da Lei Municipal nº 1.785, de 21 de dezembro de 2009 e o art. 27 do Decreto nº 717, de 20 de julho de 2015, e

Objetivando o aperfeiçoamento dos procedimentos realizados nos pregões promovidos pela Administração Municipal, bem como a transparência e eficiência durante a fase de seleção do fornecedor,

**RESOLVE:**

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por objetivo orientar, uniformizar e estabelecer procedimentos gerais a serem observados pelos pregoeiros na fase externa da licitação para aquisição de bens e serviços na modalidade pregão.

Art. 2º É de responsabilidade do pregoeiro a condução do pregão, cabendo-lhe a tarefa de classificar as propostas, habilitar o licitante a ser contratado, adjudicar o objeto da licitação, receber, examinar e decidir sobre recursos, conduzir e orientar os trabalhos da equipe de apoio.

Art. 3º A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

I - publicação de Aviso nos termos do art. 4º, I, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, contendo a definição do objeto da licitação, o número do processo, a indicação do local, dias e horários em que poderá ser obtido, na íntegra, o edital, bem como o local de realização do certame;

II – fixação do prazo para apresentação das propostas não inferior a 8 (oito) dias úteis, contado a partir da publicação do aviso;

III - no dia, hora e local designados, será realizada sessão pública para recebimento das propostas, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;



**PODER EXECUTIVO**  
**CONTROLADORIA - GERAL DO MUNICÍPIO**

IV - aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

V - no curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

VI - não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

VII - para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;

VIII – verificação, após a fase de lances, se havia fornecedor com direito ao exercício de preferência devido a alguma margem estipulada na Lei Complementar nº 123/2006 e na Lei Municipal nº 2.159/2015;

IX – reanálise, após cada desclassificação (não aceitação) ou inabilitação, do direito de margem de preferência e o exercício dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, e seu regulamento, a Lei Municipal nº 2.159/2015;

X – manifestação da área técnica do órgão ou entidade demandante, quanto à aceitação do objeto, da amostra ou quanto ao julgamento da licitação;

XI – comprovação da regularidade fiscal do licitante conforme determina o art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, c/c o inciso XIII do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/2002;

XII – comprovação de que não consta sanção aplicada ao licitante, cujos efeitos torne-o proibido de celebrar contrato administrativo e alcance a Administração contratante, mediante consulta aos seguintes sistemas:

a) Cadastro de Empresas Inidôneas do Tribunal de Contas da União, acessível em: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>;

b) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União, acessível em: <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>;



**PODER EXECUTIVO**  
**CONTROLADORIA - GERAL DO MUNICÍPIO**

c) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF como impedidas ou suspensas, acessível em: <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>;

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça, acessível em: [http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php?validar=form](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form);

XIII – comprovação da tentativa de negociação com o melhor classificado, visando obter melhor preço, ainda que o valor esteja abaixo do estimado;

XIV – juntada ao processo, da proposta final com os valores readequados ao valor total ofertado ou negociados com o melhor classificado (incluindo a correspondente planilha de custos, se for o caso), caso haja previsão no edital;

XV – registro da intenção de recurso, observado:

a) que no juízo de admissibilidade das intenções de recurso, o pregoeiro avaliará somente os pressupostos recursais (sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação) concedendo o prazo adequado para fins de apresentar as razões de recorrer posteriormente;

b) os prazos serão de 3 dias (úteis) para recurso, 3 dias úteis para contrarrazões e 5 dias para decisão do pregoeiro;

XVI – registro em relatório das deliberações do pregoeiro referentes aos recursos, com sua decisão motivada;

XVII – registro da ocorrência de item deserto ou fracassado;

XVIII – propostas e documentos de habilitação exigidos no edital;

XIX – atas, relatórios e decisões do pregoeiro e equipe de apoio;

XX – atos de adjudicação do objeto.

XXI – registro por parte do pregoeiro do fato indicando a conduta e as evidências de infração ao art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e a consequente recomendação para autoridade competente proceder a instauração do procedimento administrativo, quando for o caso.

**Ada Barbosa Derze**  
Auditora-Chefe da Controladoria-Geral  
Decreto nº 013/2017