



Município de Bocaina do Sul/SC

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º SCI-09/2020

Dispõe sobre os critérios técnicos utilizados para os procedimentos de licitação e compra de materiais ou serviços no âmbito da Prefeitura Municipal de Bocaina do Sul/SC. Revoga a Instrução Normativa N.º CI-001/2019 e dá outras providências.

O Controlador Interno do Município de Bocaina do Sul/SC, no desempenho das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar Municipal n.º 35/2005 e;

CONSIDERANDO que a Constituição Federal, de 05 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 os princípios constitucionais da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade; Eficiência e Economicidade;

CONSIDERANDO as determinações instituídas pelas Leis n.º 8666, de 21 de junho de 1993, e n.º 10.520 de julho de 2002, bem como pela Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006;

CONSIDERANDO o que a Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) impõe planejamento nas ações dos agentes públicos;

CONSIDERANDO a Lei n.º 4320/1964, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

CONSIDERANDO que a contratação de obras públicas deve preservar as metas e os projetos traçados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Para a abertura de procedimento licitatório, compras de materiais e serviços realizados no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Bocaina do Sul/SC, deverão ser observados os procedimentos descritos nesta Instrução Normativa e seus Anexos.

Art. 2º. Nenhum objeto poderá ser adquirido sem prévia licitação, salvo as dispensas estabelecidas na Lei Federal 8666/93, podendo acarretar responsabilidade administrativa a quem lhe tiver dado causa;



Município de Bocaina do Sul/SC

Art. 3º. Todas as aquisições de materiais e serviços serão centralizadas no Setor de Compras – Secretaria de Administração e Finanças, sendo irregular se procedido de outra forma.

Art. 4º. Frente à necessidade de aquisição de materiais e ou serviços fica a secretaria de cada setor, responsável por solicitar por meio de “Requisição de Compra e ou Serviço”, de acordo com os passos do Anexo I desta Instrução Normativa.

I – a requisição será preenchida constando descrição detalhada do material e ou serviço, juntamente com a justificativa da necessidade da aquisição;

II – toda requisição deverá ter a assinatura do secretário, a ausência da assinatura impede o andamento regular do processo.

III – a requisição deverá ser encaminhada para o Setor de Compras, que verificará a justificativa da aquisição e dará andamento ao processo dentro da parte que lhe compete, consultando referência de preços (<https://paineldepocos.planejamento.gov.br>) e providenciando os orçamentos (mínimo 03), seguindo os passos dos anexos desta Instrução Normativa para cada caso.

Art. 5º. Para o caso de a requisição da secretaria constar material e ou serviço ainda não licitado seguirá os passos dos Anexos I e II desta Instrução Normativa, seguindo a modalidade e tipo de licitação, dispensa e inexigibilidade, conforme o caso.

I – a Requisição de Compra e ou Serviço, juntamente com os orçamentos deverão ser encaminhados pelo Setor de Compras ao Setor de Contabilidade, que verificará a dotação orçamentária de acordo com o artigo 14 da Lei Federal 8666/93;

II – Verificado os procedimentos necessários pelos Setores de Compras e Contabilidade e autorizada à compra pelo ordenador de despesas, sendo necessária a licitação do objeto, seguirá o processo juntamente com seu Termo de Referência (de acordo com o Anexo II desta Instrução Normativa) para o Setor de Licitação, que tratará dos trâmites necessários.

Parágrafo único. O preenchimento correto do Termo de Referência é de suma importância para uma aquisição assertiva, havendo deficiência nas informações, o mesmo retornará à secretaria requisitante e ao Setor de Compras para correção e ou complemento, para poder dar continuidade ao processo.

Art. 6º. Para o caso de a requisição da secretaria constar material e ou serviço que exista saldo positivo de itens já licitados o Setor de Compras irá proceder com a Autorização Fornecimento (AF) junto ao fornecedor;

Parágrafo único. O Setor de Compras orientará o fornecedor a identificar na nota fiscal o número da AF que a originou, bem como as informações bancárias para pagamento;

Art. 7º. A compra direta deverá ser permitida somente em casos excepcionais, uma vez que a regra é a realização de processo de licitação, conforme o caso concreto e seguirá os passos do Anexo III ou o Anexo IV desta Instrução Normativa.

I – a nota de empenho somente será emitida após aprovação do processo de aquisição de material ou contratação de serviços pelo ordenador de despesas.

II – após a emissão da nota de empenho pelo Setor de Contabilidade, o Setor de Compras deverá proceder à solicitação do fornecimento do material ou serviço junto ao fornecedor, orientando-o a emitir a nota fiscal em nome da Prefeitura, Fundos, Secretarias,



Município de Bocaina do Sul/SC

conforme o caso e informar na nota fiscal o número da nota de empenho que a originou, bem como as informações bancárias para pagamento;

Art. 8º. É vedada a realização de despesa sem prévio empenho (Lei n.º 4320/64, artigo 60).

Art. 9º. O empenho da despesa não poderá exceder o limite dos créditos concedidos.

I - é vedado ao Município empenhar, no último mês do mandato do Prefeito, mais do que o duodécimo da despesa prevista no orçamento vigente.

II - é vedado ao Município, no mesmo período, assumir, por qualquer forma, compromissos financeiros para execução depois do término do mandato do Prefeito.

III - o empenho da despesa em fim de exercício que não seja término de mandato deverá ser processado em tempo hábil, sendo a data limite indicada pelo Setor de Contabilidade.

IV - as disposições dos parágrafos anteriores não se aplicam nos casos comprovados de calamidade pública.

V - reputam-se nulos e de nenhum efeito os empenhos e atos praticados em desacordo com o disposto nos incisos I e II deste artigo, sem prejuízo da responsabilidade do Prefeito nos termos legais.

Art. 10. Cada secretaria fará programação prévia dos materiais e ou serviços que há previsão de necessidade futura, que formarão o Ciclo de Compras Contínuas da Prefeitura Municipal.

Art. 11. É compartilhada a responsabilidade entre o Setor de Compras e Secretário da pasta o controle do prazo de vigência e vencimento de cada contrato, e com antecedência mínima de 45 dias tomar as devidas providências de acordo com cada caso.

Art. 12. Cabendo aditivo contratual, sendo que o mesmo não poderá ultrapassar 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos, seu processo seguirá de acordo com os passos descritos no Anexo XI desta Instrução Normativa;

Art. 13. Da conferência e o recebimento do objeto solicitado em licitação ou compra direta, ficam a cargo do secretário solicitante ou quem o represente, da comissão ou responsável técnico, do fiscal de contrato e do Setor de Almoarifado - conforme instrução normativa específica.

I - a nota fiscal depois de feita a conferência e assinada pelo servidor deverá ser enviada ao Setor de Compras, para conferência no registro da liquidação no Sistema de Compras, integrando com os Sistemas de Contabilidade e de Patrimônio, se for o caso.

II - realizados os registros, a nota fiscal será encaminhada ao Setor de Contabilidade para arquivo, registro das retenções, se for o caso, e liberação para pagamento.

Art. 14. Não deverá ser dado como recebido nenhum objeto adquirido que esteja fora do estipulado em contrato ou com alguma deficiência, sendo responsabilizado quem assim o receber.



Município de Bocaina do Sul/SC

Art. 15. Compete à Procuradoria do Município, elaborar minutas, pareceres dos editais de licitação, bem como dos contratos, acordos, convênios ou ajustes, de acordo com cada modalidade e tipo de licitação, ou quando for solicitado.

Art. 16. É de responsabilidade do secretário solicitante e do engenheiro responsável pela fiscalização, o devido acompanhamento da obra para garantir a correta execução nos termos contratados.

CAPÍTULO II SETOR DE COMPRAS

Art. 17. Compete ao Setor de Compras a realização dos procedimentos para compras e contratações de obras e serviços em observância à Lei nº. 8666/93 e suas alterações, bem como demais normas pertinentes.

Art. 18. Deverá contar com no mínimo 01 (um) servidor.

Art. 19. Deverá possuir sistema informatizado e software para geração de compras com compartilhamento com o Setor de Contabilidade e as Secretarias.

Art. 20. Formará e manterá cadastro de empresas fornecedoras do município, com cadastro de preços dos principais produtos e serviços sempre atualizados.

Art. 21. Implementará fluxograma das compras, inter-relacionando setores envolvidos.

Art. 22. Possuirá controle sobre produtos de maior consumo e sobre o máximo e o mínimo que deve haver em estoque.

CAPÍTULO III SETOR DE LICITAÇÃO

Art. 23. Ao Setor de Licitação compete entre outras atribuições, seguir segundo as leis que regulam o processo licitatório e observar os demais procedimentos/passos como segue indicado nos Anexos desta Instrução Normativa.

I – receber do Setor de Compras os ofícios com as solicitações de providências para a instauração de processo administrativo de licitação, em qualquer das modalidades, ou para a abertura de processo administrativo de dispensa ou inexigibilidade de licitação;

II – comunicar, por memorando interno, sobre a necessidade de providências ainda pendentes para o atendimento das solicitações a que se refere o inciso I, especialmente no que se refere aos requisitos legais como projeto básico, projeto executivo, orçamentos unitário e total da contratação pretendida, problemas com a especificação do objeto da solicitação, cópia de documentos necessários como convênios com as demais esferas de governo, e outros;

III – organizar, preparar e manter em arquivo os processos administrativos do exercício financeiro corrente e de todos os processos administrativos de exercícios anteriores que ainda se encontrem vigentes em virtude de prorrogações de prazos;



Município de Bocaina do Sul/SC

IV – publicar, na forma da lei, os extratos dos contratos decorrentes dos processos administrativos de licitações, dispensas ou inexigibilidades, assim como informar ao órgão de Controle Interno sobre suas atividades, na forma da lei;

V – solicitar à Secretaria de Administração e Finanças as providências administrativas necessárias ao correto e bom desempenho das atividades definidas neste artigo, especialmente no que se refere ao material de expediente, de informática e estrutural necessários;

VI – atuar em conjunto com a Comissão Permanente de Licitações, Comissões Especiais vinculadas a qualquer licitação, servidores designados para atuação em licitações na modalidade de Carta Convite, e com o Pregoeiro e respectiva Equipe de Apoio, para o desenvolvimento das atividades definidas neste artigo.

VII – o Setor de Licitação é responsável pelo envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado por meio do sistema e-Sfinge.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. A aquisição de materiais e ou serviços sem a observância do processo licitatório é considerada infração podendo ser enquadrada como improbidade administrativa, além de crime de responsabilidade, tipificado no artigo 1º, XI, do Decreto - Lei nº. 201/1967, sem prejuízo das responsabilidades nos termos da Lei nº 8666/1993.

Art. 25. O Controle Interno verificará a qualquer tempo o cumprimento desta Instrução Normativa, bem como a aplicação de auditorias sempre que entender necessário.

Art. 26. Os casos omissos, ou não destacados na presente Instrução Normativa, bem como aqueles que venham a conflitar com os dispositivos legais, deverão embasar-se na Lei 8666/93 e suas alterações.

Art. 27. Integram a presente Instrução Normativa os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – Processos de compra;
- b) Anexo II – Termo de referência para licitação;
- c) Anexo III – Dispensa de licitação;
- d) Anexo IV – Inexigibilidade de licitação;
- e) Anexo V – Licitação modalidade convite;
- f) Anexo VI – Licitação modalidade de tomada de preços;
- g) Anexo VII – Licitação modalidade de concorrência;
- h) Anexo VIII – Licitação modalidade pregão presencial;
- i) Anexo IX – Licitação modalidade pregão eletrônico;
- j) Anexo X – Licitação modalidade de leilão;
- k) Anexo XI – Aditivo contratual;



Município de Bocaina do Sul/SC

Art. 28. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais e ou técnicos assim exigirem, bem como para manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 29. Esta Instrução normativa entra em vigor a partir de 29/12/2020, revogando-se a Instrução Normativa N.º CI-001/2019.

Bocaina do Sul/SC, 29 de dezembro de 2020.

CRENDI MELO RIBEIRO
Controlador Interno
Prefeitura Municipal de Bocaina do Sul/SC



Município de Bocaina do Sul/SC

ANEXO I

PROCESSOS DE COMPRA

PASSO	DESCRIÇÃO
1	Possui emissão da requisição de compra com justificativa.
2	Secretário Municipal autorizar requisição (assinada).
3	Encaminhar requisição ao Setor de Compras.
4	Setor de Compras realiza pesquisa de preços (orçamentos).
5	Realizar a programação e verificação da dotação orçamentária (Contabilidade).
6	Encaminhar dados e informações apuradas para parecer da Comissão de Licitação ou responsável quanto à aplicabilidade da Lei Federal 8.666/93 na compra.
7	Comissão de Licitação ou responsável emitir parecer se terá ou não que realizar procedimento licitatório e qual modalidade adequada.
8	Setor de Compras realiza preenchimento da ordem de compra, caso ser dispensado o procedimento licitatório, senão a comissão de licitação realiza a licitação.
9	Ordenador de Despesas autoriza compra.
10	Realizar empenho prévio.
11	Informar compra ao fornecedor.
12	Informar compra a unidade administrativa solicitante da compra.



Município de Bocaina do Sul/SC

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA PARA LICITAÇÃO

PASSO	DESCRIÇÃO
1	O Termo de referencia demonstra as necessidades da Administração.
2	Permite a correta elaboração da proposta pelo licitante.
3	Viabiliza a execução do objeto, já determina as diretrizes.
4	Viabiliza a competitividade e privilegia o princípio da isonomia.
5	Evita aquisições irracionais, desperdiçadas, desnecessárias, uma vez que circunscreve limitadamente um objeto.
6	Possui definição do Objeto.
7	Possui justificativa.
8	Possui condições de Garantia ou Assistência Técnica do Objeto.
9	Possui orçamento (Pesquisa de Preços).
10	Possui Dotação Orçamentária.
11	Possui condições de habilitação: Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal.
12	Possui condições da Capacitação Técnica.
13	Possui sobre condições Econômico-financeiras.
14	Possui forma de apresentação das propostas e suas condições.
15	Possui condição de recebimento do objeto.
16	Prazo de entrega e forma de pagamento ou cronograma físico financeiro.
17	Possui local de entrega-gerência responsável.
18	Possui sobre condições de amostras.
19	Possui condições das obrigações da contratada.
20	Possui condições das obrigações da contratante.
21	Possui condições das sanções administrativas.
22	Possui condições das garantia contratual.
23	Possui condições das fiscalizações.
24	Possui outras informações.
25	Possui data, local e assinatura.



Município de Bocaina do Sul/SC

ANEXO III DISPENSA DE LICITAÇÃO

PASSO	DESCRIÇÃO
1	O procedimento de dispensa de licitação foi iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa.
2	O Pedido de Dispensa de Licitação foi deferido pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal.
3	O requerimento de realização de procedimento de Dispensa de Licitação foi elaborado através do preenchimento integral do "Pedido de Dispensa de Licitação".
4	Foi indicado o inciso dos artigos 24 ou 25 da Lei Federal n 8,666/1993, ao qual está enquadrado.
5	No pedido menciona-se a dotação orçamentária e seu desdobramento.
6	Foi emitida a Requisição de Mercadorias/Serviços e expedido Ateste de Disponibilidade Financeira pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças (Setor de Contabilidade).
7	O Pedido de Dispensa de licitação foi devidamente justificado, caracterizando a situação emergencial ou calamitosa e as razões pela escolha do fornecedor.
8	Foi feita uma descrição clara e precisa do objeto a ser contratado.
9	Foi realizada pesquisa de mercado com pelo menos três fornecedores do ramo pertinente e dois parâmetros.
10	Foi demonstrado o Cronograma de Desembolso Financeiro (se necessário).
11	Há a minuta do instrumento contratual, quando existente, aprovada pela assessoria jurídica ou unidade equivalente do órgão ou entidade.
12	Inexistem fatos impeditivos dos participantes do certame no site do TCE/SC.
13	O licitante está em situação regular perante Fazenda Nacional.
14	O licitante está em situação regular perante Fazenda Estadual.
15	O licitante está em situação regular perante Fazenda Municipal.
16	O licitante está em situação regular perante o FGTS/Trabalhista.
17	Foi demonstrado no processo o Contrato Social e alterações (ou documento equivalente).
18	Foi emitido parecer jurídico pela Procuradoria do Município.



Município de Bocaina do Sul/SC

ANEXO IV INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PASSO	DESCRIÇÃO
1	O procedimento do Pedido de Inexigibilidade de Licitação foi iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa.
2	A autoridade competente autorizou formalmente a abertura do processo licitatório.
3	O requerimento de realização de procedimento de Inexigibilidade de Licitação foi elaborado através do preenchimento integral do "Pedido de Inexigibilidade de Licitação".
4	Foi indicado o artigo 25 da Lei Federal n.º 8.666/1993.
5	Foi emitida a requisição e expedido Ateste de Disponibilidade Financeira.
6	O Pedido de Inexigibilidade foi devidamente justificado, caracterizando a situação emergencial ou calamitosa e a razão pela escolha do fornecedor.
7	O Pedido de Inexigibilidade foi devidamente justificado, caracterizando a situação emergencial ou calamitosa e as razões pela escolha do fornecedor.
8	Foi demonstrado o Cronograma de Desembolso Financeiro (se necessário).
9	A minuta do instrumento contratual, quando existente, aprovada pela assessoria jurídica ou unidade equivalente do órgão ou entidade.
10	Inexistem fatos impeditivos dos participantes do certame no site do TCE/SC.
11	O licitante está em situação regular perante Fazenda Nacional no momento de emissão do Termo.
12	O licitante está em situação regular perante Fazenda Estadual no momento de emissão do Termo.
13	O licitante está em situação regular perante Fazenda Municipal no momento de emissão do Termo.
14	O licitante está em situação regular perante o FGTS/Trabalhista no momento de emissão do Termo.
15	O licitante sendo este Produtor Rural está regular com o ITR (Imposto Território Rural).
16	Foi demonstrado no processo o Contrato Social e alterações (ou documento equivalente)
17	Foi emitido parecer Jurídico pela Procuradoria do Município.
18	Com o parecer favorável da Procuradoria do Município, foram emitidos o Termo de Inexigibilidade de Licitação, ratificação e contrato (quando requer).



Município de Bocaina do Sul/SC

ANEXO V LICITAÇÃO MODALIDADE CONVITE

PASSO	DESCRIÇÃO
1	O processo foi devidamente autuado, com a numeração das páginas, contendo o carimbo do órgão, visto do responsável e indicação sucinta do objeto e do recurso próprio.
2	O enquadramento dos valores para a definição da modalidade do certame foi observado.
3	A cada novo certame com objeto idêntico ou assemelhado, e existindo na praça mais de três possíveis interessados, é convidado mais um interessado, até o limite do cadastro.
4	Quando do não comparecimento do mínimo de três convidados, não ter havido a repetição do convite, houve justificativas.
5	Possui cláusulas ou condições restritivas a preferência de marcas, ou de características exclusivas, sem similaridade.
6	Possui cláusulas ou condições restritivas a referência ou distinções em razão da naturalidade, sede ou domicílio.
7	Possui cláusulas ou condições restritivas a distinção entre empresas brasileiras e estrangeiras.
8	Possui cláusulas ou condições restritivas a obrigações do licitante de obter recursos.
9	Possui cláusulas ou condições restritivas a obrigação do fornecer materiais e serviços sem previsão de quantidade ou em desacordo com o previsto (que não façam parte do escopo do serviço).
10	Possui cláusulas ou condições restritivas de criar ou combinar modalidade de licitação.
11	Possui cláusulas ou condições restritivas de limitar no tempo, época ou local a comprovação de atividade.
12	Possui cláusulas ou condições restritivas de exigir valores mínimos de faturamento anteriores e índice de rentabilidade e lucratividade.
13	Possui cláusulas ou condições restritivas de contrato com vigência indeterminada.
14	Possui cláusulas ou condições restritivas de outras situações que possam inibir ou restringir a competitividade.
15	Na habilitação são respeitados os limites e percentuais previstos em lei, referentes a garantias nas contratações e qualificação econômico-financeira.
16	Consta pesquisa de mercado (cotação de preços) destinada a estimar o valor do bem ou serviço, indicando a fonte e metodologia ou nome e endereço de pelo menos 3 (três) empresas ou pessoas físicas consultadas.
17	Em caso de obras e serviços, existiam planilhas que expressavam a composição de todos os seus custos unitários.
18	Houve a participação dos autores do projeto básico ou executivo, empresas ou pessoas físicas. Houve a participação de servidores ou dirigentes de Órgãos ou Entidades contratantes ou responsáveis pela licitação.
19	Consta autorização do ordenador da despesa para abertura do processo.
20	Há indícios de fracionamento para direcionar a definição da modalidade de licitação.
21	Consta demonstração, detalhamento, finalidade do objeto/serviço a ser adquirido ou



Município de Bocaina do Sul/SC

	contratado.
22	Os recursos orçamentários estão previstos na LOA e PPA.
23	Consta o projeto básico e a planilha de custos, elaborados pelo órgão ou entidade promotora da licitação, quando for o caso.
24	Foi definido o local para a aquisição e exame do projeto básico.
25	Consta cópia do ato de designação da comissão de licitação – responsável pelo convite.
26	Constam comprovantes de publicação do aviso de abertura do certame e disponibilização de edital.
27	Constam convite (edital) e respectivos anexos.
28	Consta minuta do termo de contrato, quando for o caso de obrigações futuras.
29	Carta contrato ou nota de empenho de despesa, o objeto em licitação refere-se a bens a serem adquiridos mediante entrega imediata e integral (até 30 dias).
30	O prazo estabelecido para a publicação de ato convocatório foi cumprido e foram respeitados os prazos para a abertura do convite (cinco dias úteis da última publicação).
31	Consta comprovante do cadastramento das pessoas jurídicas ou físicas convidadas.
32	Consta parecer prévio da Área Técnica e/ou Jurídica do órgão, no caso de contratação que exija obrigações futuras.
33	Consta comprovante de entrega dos convites aos convidados.
34	O órgão ou entidade promotora do certame dispõe de quadro de avisos onde regularmente são divulgadas, dentre outras informações, cópias do convite, afixado em local público e de fácil acesso com indicação do local em que poderão ser obtidas todas as informações.
35	Consta registro do horário em que houve a manifestação de interesse dos licitantes não convidados inicialmente, quando for o caso.
36	Estão estabelecidas as condições de pagamento, cronograma de desembolso máximo por período.
37	Existem instruções e normas para os recursos previstos na lei 8.666/93.
38	Foram estabelecidas as condições de recebimento do objeto da licitação.
39	Foram estabelecidos prazos e condições para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente.
40	Há previsão de sanções para o caso de inadimplemento.
41	41 Constam o original das propostas e demais documentos que as instruírem.
42	A data de recebimento das propostas confere com a data estipulada no respectivo ato convocatório.
43	Os preços constantes da proposta vencedora estão compatíveis com os praticados no mercado, conforme demonstrado na estimativa inicial.
44	Houve empate de duas ou mais propostas resolvido de acordo com os critérios previstos no ato convocatório.
45	Consta documentação atualizada relativa à habilitação jurídica.
46	Consta documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista.
47	Consta documentação relativa à qualificação técnica, quando for o caso.
48	Consta documentação relativa à qualificação econômico-financeira, quando for o caso.



Município de Bocaina do Sul/SC

49	Na documentação exigida foi acrescentada alguma exigência não prevista em lei, dificultando a livre participação.
50	Consta ata de abertura do certame indicando: os nomes dos licitantes interessados; o resultado da análise dos documentos de habilitação e, conforme o caso, das propostas vencedoras.
51	Inexistindo publicação, consta na ata de julgamento comunicação direta da intimação do resultado a todos os propositos dos licitantes, para efeito de prazo de recurso, inclusive em caso de propostas abertas em fase separada da habilitação.
52	Os eventuais recursos foram julgados e juntados ao processo.
53	Os prazos de apresentação e análise dos eventuais recursos foram observados.
54	Consta ato de homologação e adjudicação do objeto da licitação.
55	Houve aplicação de penalidade administrativa por inexecução do contrato.
56	Em caso de rescisão foi formalmente motivado e assegurado o contraditório e ampla defesa.
57	As compras estão sendo divulgadas mensalmente em órgão de imprensa oficial ou quadro de avisos.



Município de Bocaina do Sul/SC

ANEXO VI LICITAÇÃO MODALIDADE DE TOMADA DE PREÇOS

PASSO	DESCRIÇÃO
1	O procedimento da licitação foi iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo objeto, número do processo administrativo exercício financeiro, unidade solicitante, modalidade de licitação, histórico do objeto.
2	Os requerimentos para realização de processo licitatório foram elaborados através do preenchimento integral do "Pedido de Licitação".
3	O Pedido de Licitação foi feito em papel timbrado ou formulário padronizado, apresentando numeração sequencial.
4	Existe a indicação do responsável, a área requisitante e a assinatura.
5	Ficou bem esclarecido o objeto a ser adquirido e sua destinação especificando quantidade, unidade e espécie.
6	No pedido menciona-se a dotação orçamentaria específica com saldo suficiente.
7	Foi anexado, no mínimo, 03 (três) orçamentos ou planilha de estimativa de valor.
8	Se os recursos forem oriundo(s) de convênio(s), foi juntado cópia(s) dos mesmos.
9	Foi emitida a respectiva RMS e expedido Ateste de Disponibilidade Financeira pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças (Setor de Contabilidade).
10	A autoridade competente autorizou formalmente a abertura do processo licitatório.
11	Foi elaborada a estimativa do impacto orçamentário e financeiro no exercício em que deverá ser realizada a despesa e nos dois subsequentes, acompanhada das premissas e metodologias de cálculos utilizadas.
12	No caso de Obras, o pedido está acompanhado de Projeto Básico e Executivo.
13	No caso de Obras, o pedido está acompanhado de Planilha de custos unitários.
14	No caso de Obras, o pedido está acompanhado de Cronograma físico financeiro.
15	As minutas do edital, bem como a de contrato, foram previamente examinadas e aprovadas pela Procuradoria Jurídica do município, mediante pareceres ou vista em todas suas páginas.
16	O original do edital está datado, rubricado em todas as folhas e assinado pela autoridade que o expediu.
17	Consta no processo o ato de nomeação da Comissão de Licitação através de ato administrativo.
18	A omissão é integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego na administração, pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade licitante.
19	O edital contém no preâmbulo o número de ordem em sede anual, o nome da repartição interessada e de seu setor, a modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação, a menção de que será regida por esta Lei, o local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes.
20	O edital contém a indicação do local, dias e horários em que poderá ser lida/obtida a íntegra do edital.
21	O edital contém procedimentos para recebimento e abertura dos envelopes com as habilitações e propostas de preços.
22	O edital contém a definição satisfatória do objeto da licitação.



Município de Bocaina do Sul/SC

23	O edital contém de forma definida no objeto sem citação de características que direcionem a licitação para determinada marca.
24	O edital contém da participação às condições para participação na licitação.
25	O edital contém condições da proposta, habilitação e julgamento: Requisitos de apresentação da proposta de preços e de documentos de habilitação.
26	26 O edital contém critérios e procedimentos de julgamento das propostas com disposições claras e parâmetros objetivos.
27	O edital contém sobre a condição de pagamento referente o prazo de pagamento, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.
28	O edital contém critério de atualização financeira dos valores a serem pagos desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.
29	Foi feita a divulgação do instrumento convocatório em veículo de grande circulação (Data de Publicação - Jornal).
30	Foi feita a divulgação do instrumento convocatório no Diário Oficial do Estado e do Município (Data de Publicação).
31	Foi respeitado o prazo mínimo até a realização do evento, conforme o tipo da licitação (30 dias quando a licitação for do tipo "melhor técnica" ou "técnica e preço"; 15 dias nos demais).
32	O edital foi divulgado para a consulta na internet.
33	Sessão pública: Todos os participantes estavam devidamente cadastrados.
34	Os participantes que não estavam cadastrados atenderam todas as condições exigidas até o 3º dia anterior ao recebimento das propostas.
35	Habilitação: O(s) licitante(s) está(ão) em situação regular perante: Fazenda Nacional.
36	Fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS/Trabalhista.
37	Fazendas Estaduais e Municipais.
38	Habilitação jurídica e qualificações técnicas e econômico-financeiras.
39	Foi demonstrado no processo que o credenciamento do representante da empresa obedeceu à exigência de apresentação de documento capaz de atestar esta condição ou documento de procuração outorgada pelo próprio representante da empresa.
40	Os interessados entregaram os envelopes contendo a indicação do objeto, do preço oferecido e estes foram rubricados em seus fechos para ulterior deliberação em Sessão Pública.
41	Foi realizada sessão pública para abertura dos envelopes, lacrados e rubricados em seus fechos, das propostas apresentadas.
42	Para julgamento e classificação das propostas foram observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.
43	Finalização da Sessão Pública: Foi lavrada a ata circunstanciada contendo ocorrências, decisões e resultados assinados pelos licitantes presentes e pela Comissão.
44	Houve interposição de recurso no processo.
45	Houve renúncia expressa do prazo de interposição de recurso constante na ata devidamente assinada por todos licitantes presentes ou em termo de renúncia juntado ao processo.
46	Decorrido o prazo de interposição, a comissão elaborou relatório de julgamento e divulgou o resultado final emitindo o ato de adjudicação atribuindo ao licitante



Município de Bocaina do Sul/SC

	vencedor o objeto da licitação.
47	A adjudicação e homologação foram dadas pela autoridade superior, após a decisão do Recurso interposto.
48	Houve licitante inabilitado Os envelopes da proposta dos licitantes não habilitados foram devolvidos intactos.
49	Foi publicado o resultado da licitação.
50	Disposições Finais: inexistem fatos impeditivos dos participantes do certame no site do TCE/SC.
51	No processo consta parecer jurídico sobre o resultado do certame.



Município de Bocaina do Sul/SC

ANEXO VII LICITAÇÃO MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA

PASSO	DESCRIÇÃO
1	O procedimento da licitação foi iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo objeto, número do processo administrativo, exercício financeiro, unidade solicitante, modalidade de licitação histórico do objeto.
2	Os requerimentos para realização de processo licitatório foram elaborados através do preenchimento integral do "Pedido de Licitação".
3	O Pedido de Licitação foi feito em papel timbrado ou formulário padronizado, apresentando numeração sequencial.
4	Existe a indicação do responsável, a área requisitante e assinatura.
5	Ficou bem esclarecido o objeto a ser adquirido e sua destinação especificando quantidade, unidade e espécie.
6	No pedido menciona-se a dotação orçamentária específica com saldo suficiente.
7	Foi anexado, no mínimo, 03 (três) orçamentos ou planilha de estimativa de valor.
8	Se os recursos forem oriundo(s) de convênio(s), foi juntado cópia dos mesmos.
9	Foi emitida a respectiva RMS e expedido Ateste de Disponibilidade Financeira pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças (Setor de Contabilidade).
10	A autoridade competente autorizou formalmente a abertura do processo licitatório.
11	Foi elaborada a estimativa do impacto orçamentário e financeiro no exercício em que deverá ser realizada a despesa e nos dois subsequentes, acompanhada das premissas e metodologias de cálculos utilizadas.
12	No caso de Obras, o pedido está acompanhado de Projeto Básico e Executivo.
13	No caso de Obras, o pedido está acompanhado de Planilha de custos unitários.
14	No caso de Obras, o pedido está acompanhado de Cronogramas físico-financeiro.
15	As minutas do edital, bem como a do contrato, foram previamente examinadas e aprovadas pela Procuradoria Jurídica do município, mediante pareceres ou vista em todas suas páginas.
16	O original do edital está datado, rubricado em todas as folhas e assinado pela autoridade que o expediu.
17	Consta no processo o ato de nomeação da Comissão de Licitação através de ato administrativo.
18	O edital contém no preâmbulo o número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada e de seu setor, a modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação, a menção de que será regida por esta Lei, o local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes.
19	O edital contém a indicação do local, dias e horários em que poderá ser lida/obtida a íntegra do edital.
20	O edital contém procedimentos para recebimento e abertura dos envelopes com as habilitações e propostas de preços.
21	O edital contém a definição satisfatória do objeto da licitação.
22	O edital contém de forma definida no objeto sem citação de características que direcionem a licitação para determinada marca.
23	O edital contém da participação às condições para participação na licitação.



Município de Bocaina do Sul/SC

24	O edital contém condições da proposta, habilitação e julgamento: Requisitos de apresentação da proposta de preços e de documentos de habilitação.
25	O edital contém critérios e procedimentos de julgamento das propostas com disposições claras e parâmetros objetivos.
26	O edital contém sobre a condição de pagamento referente o prazo de pagamento, contado a partir da data final do período adimplemento de cada parcela.
27	O edital contém critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data dia efetivo pagamento.
28	Foi feita a divulgação do instrumento convocatório em veículo de grande circulação (Data de Publicação - Jornal).
29	Foi feita a divulgação do instrumento convocatório no Diário Oficial do Estado e do Município (Data de Publicação).
30	Foi respeitado o prazo mínimo até a realização do evento, conforme o tipo da licitação (45 dias quando o contrato a ser celebrado contemplar o regime de empreitada integral ou quando ou quando a licitação for do tipo "melhor técnica" ou "técnica e preço"; 30 dias nos demais).
31	O edital foi divulgado para a consulta na internet.
32	Sessão Pública: Os envelopes de habilitação e proposta foram recebidos em ato público com protocolo de recebimento, indicando data e hora.
33	Os envelopes de Propostas foram rubricados no fecho pelos licitantes presentes.
34	Os documentos foram apreciados e rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão Permanente de Licitação.
35	Habilitação: o(s) licitante(s) está(ão) com situação regular perante Fazenda Nacional.
36	Fundo de Garantia por tempo de Serviço - FGTS/Trabalhista.
37	Fazendas Estaduais e Municipais.
38	Habitação jurídica e qualificações técnicas e econômico-financeiras.
39	Foi demonstrado no processo que o credenciamento do representante da empresa obedeceu à exigência de apresentação de documento capaz de atestar esta condição ou documento de procuração outorgada pelo próprio representante da empresa.
40	Foi realizada sessão pública para abertura dos envelopes, lacrados e rubricados em seus fechos, das propostas apresentadas.
41	Para julgamento e classificação das propostas foram observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.
42	Finalização da Sessão Pública: Foi lavrada a ata circunstanciada contendo ocorrências, decisões e resultados assinados pelos licitantes presentes e pela Comissão.
43	Houve interposição de recurso no processo.
44	Houve renúncia expressa do prazo de interposição de recurso constante na ata devidamente assinada por todos licitantes presentes ou em termo de renúncia juntado ao processo.
45	Decorrido o prazo de interposição, a comissão elaborou relatório de julgamento e divulgou o resultado final emitindo o ato de adjudicação atribuindo ao licitante vencedor o objeto da licitação.
46	A adjudicação e homologação foi dada pela autoridade superior, após a decisão do Recurso interposto.



Município de Bocaina do Sul/SC

47	Houve licitante inabilitado. Os envelopes da proposta dos licitantes não habilitados foram devolvidos intactos.
48	Foi publicado o resultado da licitação.
49	Disposições Finais: Inexistem fatos impeditivos dos participantes do certame no site do TCE/SC.
50	Inexistem fatos impeditivos dos participantes do certame no Sistema Integrado de Registro do CEIS e do CNEP (Cadastra Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) (Cadastro Nacional de Pessoas Punidas).
51	No processo consta parecer jurídico sobre o resultado do certame.



Município de Bocaina do Sul/SC

ANEXO VIII LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

PASSO	DESCRIÇÃO
1	O procedimento da licitação foi iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo objeto, número do processo administrativo, exercício financeiro, unidade solicitante, modalidade de licitação, histórico do objeto.
2	Os requisitos para realização de processo licitatório foram elaborados através do preenchimento integral do “Pedido de Licitação”.
3	O Pedido de Licitação foi feito em papel timbrado ou formulário padronizado, apresentando numeração sequencial.
4	Existe a indicação do responsável, a área requisitante e a assinatura.
5	Ficou bem esclarecido o objeto a ser adquirido e sua destinação, especificando quantidade, unidade e espécie.
6	A autoridade competente justificou a necessidade de contratação ou aquisição do material, em obediência ao princípio do interesse público.
7	Foi emitido a Requisição de Materiais e Serviços.
8	Se os recursos forem oriundo(s) de convênio(s), foi juntado cópia(s) dos mesmos.
9	Foi expedido decreto pelo Chefe do Executivo regulamentando o pregão no âmbito municipal.
10	O objeto do pregão refere-se à aquisição de bens ou serviços comuns.
11	Estabeleceu-se definição precisa e clara do objeto, sem especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, com a finalidade de limitar a competição.
12	Foi realizada pesquisa de mercado com pelo menos três fornecedores do ramo pertinente, apresentando os indispensáveis elementos técnicos, bem como, o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação.
13	Foi expedido o Ateste de Disponibilidade Financeira pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças (Setor de Contabilidade).
14	Foi elaborada a estimativa do impacto orçamentário e financeiro no exercício em que deverá ser realizada a despesa e nos dois subsequentes, acompanhada das premissas e metodologias de cálculos utilizadas.
15	A autoridade competente autorizou formalmente a abertura do processo licitatório.
16	Foi feita a designação do pregoeiro e equipe de apoio através de ato administrativo.
17	As minutas do edital, bem como a do contrato, foram previamente examinadas e aprovadas pela Procuradoria Jurídica do município, mediante pareceres ou vista em todas suas páginas.
18	O original do edital está datado, rubricado em todas as folhas e assinado pela autoridade que o expediu.
19	No edital contém o número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada e de seu setor, a modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação, a menção de que será regida por esta Lei, o local, dia e hora para recebimento da documentação e preposta, bem como para início da abertura dos envelopes.
20	No edital contém a indicação do local, dias e horários em que poderá ser lida/obtida a íntegra do edital.
21	No edital contém os procedimentos para recebimento e abertura dos envelopes com as propostas de preços.



Município de Bocaina do Sul/SC

22	No edital contém a definição satisfatória do objeto da licitação.
23	No edital foi definido o objeto sem citação de características que direcionem a licitação para determinada marca.
24	No edital contém as condições para participação na licitação.
25	No edital contém condições da proposta, habilitação e julgamento: Requisitos de apresentação da proposta de preços e de documentos de habilitação.
26	No edital contém os critérios e procedimentos de julgamento das propostas com disposições claras e parâmetros objetivos.
27	No edital contém sobre recursos e sanções: Procedimentos para interposição de recursos.
28	No edital contém condições sobre sanções de inadimplemento.
29	No edital contém sobre condição de pagamento: Prazo de pagamento, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.
30	No edital contém cronograma físico-financeiro de desembolso.
31	No edital contém critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.
32	Fase Externa: O edital foi divulgado (conforme o vulto da licitação), em jornal de grande circulação (facultativo) – Data de Publicação – Jornal.
33	As publicações do aviso contendo resumo do edital, foi feito em Diário Oficial do Município e do Estado.
34	Prazo para apresentação das propostas foi superior ou igual a 8 (oito) dias úteis contados a partir da publicação do aviso.
35	O edital foi divulgado para a consulta na internet.
36	Sessão Pública foi realizada, para reconhecimento das propostas.
37	Os interessados entregaram os envelopes contendo a indicação do objeto, do preço oferecido, procedendo-se à abertura e verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital.
38	Os interessados ou seus representantes apresentaram declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.
39	Foi demonstrado no processo que o credenciamento do representante da empresa obedeceu à exigência de apresentação de documento capaz de atestar esta condição ou documento de procuração outorgada pelo próprio representante da empresa com os poderes necessários.
40	O pregoeiro abriu apenas os envelopes contendo as propostas comerciais e as classificou em ordem crescente de valor.
41	O autor de oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% superiores aquela (acaso ultrapasse esse percentual as três propostas com valores mais baixos) poderão fazer novos lances verbais e sucessivos.
42	No julgamento e classificação das propostas, foi 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.



Município de Bocaina do Sul/SC

43	O pregoeiro decidiu motivadamente sobre a aceitabilidade de proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, analisando se ela está em conformidade com o ato convocatório quanto à especificação do objeto, quantidade, condição de pagamento, condição de preço, prazo de entrega, validade da proposta, local de entrega e demais exigências.
44	Habilitação O(s) licitante(s) está(ão) em situação regular perante: Fazenda Nacional.
45	Seguridade Social (INSS).
46	Fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS/Trabalhista.
47	Fazendas Estaduais e Municipais.
48	Habilitação jurídica e qualificações técnicas e econômico-financeiras.
49	Finalização da Sessão Pública: O vencedor do certame só foi declarado após verificação dos documentos de habilitação e atendendo às exigências do edital.
50	Ocorreu inabilitação de licitante (s).
51	O(s) licitante(s) manifestaram imediata e motivada intenção de recorrer.
52	Foi observado no processo e informado aos licitantes, que a falta de manifestação imediata e motivada importa preclusão do direito de recurso.
53	O(s) licitante(s) que manifestaram interesse em recorrer tiveram o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões. Os demais licitantes foram intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, a partir do término do prazo recursal.
54	A adjudicação foi dada pelo pregoeiro, durante a sessão, se nenhum licitante manifestou em tempo hábil a intenção de recorrer.
55	Houve interposição de recurso no processo.
56	A adjudicação foi dada pela autoridade superior, após a decisão do recurso interposto.
57	Disposições finais: inexistem fatos impeditivos dos participantes do certame no site do TCE/SC.
58	Inexistem fatos impeditivos dos participantes de certame no Sistema Integrado de Registro do CEIS e do CNEP. (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) (Cadastro Nacional de Pessoas Punidas).
59	A equipe de apoio foi integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego na administração, pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade licitante.
60	Foram emitidos e acatados pareceres técnicos ou jurídicos.



Município de Bocaina do Sul/SC

ANEXO IX LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

PASSO	DESCRIÇÃO
1	O processo foi devidamente autuado e protocolado, com a numeração das páginas, contendo carimbo do órgão, visto do responsável e indicação sucinta do objeto e do recurso próprio.
2	Foi designado o pregoeiro responsável pelos trabalhos do Pregão e a equipe de apoio. Consta cópia do ato de designação.
3	Consta pesquisa de mercado (cotação de preço) ou critérios para estipular o valor do bem ou serviço a ser executado.
4	Consta parecer prévio da Área Técnica e/ou jurídica do órgão.
5	Constam comprovantes de publicação do aviso de abertura do certame e a disponibilidade do edital.
6	Foram respeitados os prazos para a abertura do certame, da publicação do edital e realização da licitação.
7	Foi definido o local para aquisição e exame do projeto básico.
8	Consta edital e minuta do instrumento de contrato.
9	O edital não contém cláusulas ou condições restritivas de marcas, ou de características exclusivas, sem similaridade.
10	O edital não contém cláusulas ou condições restritivas de referência ou distinções em razão da naturalidade, sede ou domicílio.
11	O edital não contém cláusulas ou condições restritivas de distinção entre empresas brasileiras e estrangeiras.
12	O edital não contém cláusulas ou condições restritivas de obrigação do licitante de obter recursos.
13	O edital não contém cláusulas ou condições restritivas de obrigação de fornecer materiais ou serviços sem previsão de quantidade ou em desacordo com o previsto.
14	O edital não contém cláusulas ou condições restritivas de criar ou combinar modalidade de licitação.
15	O edital não contém cláusulas ou condições restritivas de limitar no tempo, época ou local a comprovação de atividade.
16	O edital não contém cláusulas ou condições restritivas de exigir valores mínimos de faturamento anteriores e índice de rentabilidade ou lucratividade.
17	O edital não contém cláusulas ou condições restritivas de contrato com vigência indeterminada.
18	O edital não contém cláusulas ou condições restritivas de outras situações que possam inibir ou restringir a competitividade.
19	Na habilitação são respeitados os limites e percentuais previstos em lei, referentes às garantias nas contratações e qualificação econômico-financeira.
20	Entre os concorrentes, houve a participação de servidores ou dirigentes de órgãos ou Entidades contratantes ou responsáveis pela licitação.
21	Consta autorização do ordenador da despesa para abertura do processo.
22	Os recursos orçamentários estão previstos na LOA e PPA.
23	Consta projeto básico e orçamento detalhado em planilhas de custos unitários, elaborados pelo órgão ou entidade promotora da licitação, quando for o caso.
24	Os critérios para julgamento estão dispostos de forma clara e com parâmetros objetivos.



Município de Bocaina do Sul/SC

25	Consta no edital do pregão eletrônico o endereço eletrônico onde ocorrerá a sessão pública, a data e hora de sua realização e a indicação de que o pregão será realizado por meio de sistema eletrônico.
26	Consta indicação dos 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 do objeto.
27	Consta indicação do critério de aceitabilidade dos preços unitário e global, conforme o caso, permitida a fixação de preços máximos e vedados à fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação referente ao preço de referência.
28	Consta critério de reajuste de preços, quando for o caso.
29	Existem instruções e normas para os recursos previstos na legislação.
30	Foram estabelecidas as condições de recebimento do objeto da licitação.
31	Foi estabelecidos prazos e condições para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente, nos termos da legislação vigente.
32	Em caso de substituição do termo de contrato obrigatório por outros documentos hábeis, a exemplo da carta contrato ou nota de empenho de despesa, o objeto em licitação refere-se a bens a serem adquiridos mediante entrega imediata e integral até 30 dias.
33	Constou Termo de Ciência e Notificação (quando for e caso).
34	Há previsão de sanções para o caso de inadimplemento.
35	Na documentação exigida foi acrescentada alguma exigência não prevista em lei dificultando a livre participação.
36	Os preços constantes da proposta vencedora estão compatíveis com os praticados no mercado, conforme demonstrado na estimativa inicial.
37	O licitante detentor da melhor oferta comprovou as condições de habilitação previstas em edital, com encaminhamento do original ou cópia autenticada da documentação necessária, observados os prazos fixados nos instrumento convocatório.
38	Constam da ata, o lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações.
39	Os eventuais recursos foram julgados e juntados ao processo.
40	Os prazos de apresentação e análise dos eventuais recursos foram observados.
41	Consta o ato de adjudicação e de homologação do objeto ao licitante declarando vencedor pelo pregoeiro, caso tenha havido desistência expressa de todos os licitantes da intenção de interpor recursos.
42	Consta ata, relatórios e deliberação da comissão julgadora.
43	Houve aplicação de penalidade administrativa por inexecução do contrato.
44	Em caso de rescisão foi formalmente motivado e assegurado o contraditório e ampla defesa.
45	As compras estão sendo divulgadas mensalmente em órgão de imprensa oficial ou quadro de avisos.



Município de Bocaina do Sul/SC

ANEXO X LICITAÇÃO MODALIDADE DE LEILÃO

PASSO	DESCRIÇÃO
1	O procedimento da licitação foi iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo objeto, número do processo administrativo exercício financeiro, unidade solicitante, modalidade de licitação, histórico do objeto.
2	Os requerimentos para realização de processo licitatório foram elaborados através do preenchimento integral do “Pedido de Licitação”.
3	O Pedido de Licitação foi feito em papel timbrado ou formulário padronizado, apresentando numeração sequencial.
4	Existe a indicação do responsável, a área requisitante e a assinatura.
5	Ficou bem esclarecido o objeto a ser leiloado e a destinação para utilização dos recursos apurados com a venda.
6	O leilão foi usado para a venda de bens móveis inservíveis para a administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis.
7	Há avaliação prévia do bem leiloado, fixando o preço mínimo de arrematação.
8	Há leiloeiro oficial ou servidor designado pela administração.
9	Cumpriu o prazo mínimo de 15 (quinze) dias para publicação do aviso do edital antes de receber a proposta ou realizar o evento.
10	Usou o tipo de licitação “maior lance ou oferta”.
11	No pagamento do bem arrematado, observou se que foi pago à vista ou no percentual estabelecido no edital, não inferior a 5%.
12	No pagamento do bem arrematado, observou-se que houve a entrega imediata dos bens ao arrematante após a assinatura ria ata lavrada no local do leilão.
13	No pagamento do bem arrematado, observou-se que o arrematante pagou o restante no prazo estipulado no edital.
14	No processo consta parecer jurídico sobre o resultado do certame.



Município de Bocaina do Sul/SC

ANEXO XI ADITIVO CONTRATUAL

PASSO	DESCRIÇÃO
1	Juntada do contrato principal e dos eventuais termos aditivos precedentes.
2	Há solução de continuidade nos aditivos que o precederam.
3	Extrato da publicação no Diário Oficial do contrato e de eventuais termos aditivos anteriores (art. 61, § único, da Lei nº 8.666/93).
4	Renovação das certidões de habilitação (art. 55, XIII, da Lei nº 8.666/93).
5	Nota de empenho no valor integral do termo aditivo ou declaração do Setor de Contabilidade, informando a existência de dotação orçamentária para cobrir a integralidade da despesa.
PASSO	PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA
1	Existe manifestação do contratado demonstrando interesse na prorrogação do prazo de vigência do contrato.
2	Foi realizada pesquisa de mercado a fim de verificar se os preços contratados permanecem vantajosos para a Administração. (art. 57, II, Lei 8.666/93).
3	Há manifestação da Administração (preferencialmente do fiscal do contrato) acerca da execução do contrato, justificativa da necessidade da prorrogação e sobre a manutenção das condições vantajosas do ajuste. (art. 57, II e § 2º, da Lei 8.666/93).
4	A prorrogação foi autorizada pela autoridade competente. (art. 57, §2º, Lei 8.666/93).
5	Foi juntado o comprovante da manutenção das mesmas condições de habilitação exigidas na licitação. (art. 55, XIII, Lei 8.666/93).
6	Há, na lei orçamentária do exercício de prorrogação do contrato, dotações suficientes para o custeio das respectivas despesas, ou condicionamento da validade e eficácia da prorrogação à referida disponibilidade. (art. 7º, § 2º, III, da Lei nº 8.666/93).
7	Há minuta do termo aditivo.
PASSO	ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES DO OBJETO
1	Há justificativa da Administração que assegure a pertinência entre os serviços originalmente contratados e a dos aditados (acréscimos).
2	A Administração observa o limite quantitativo ou qualitativo previsto no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.
3	A Administração demonstra a inexistência de sobre preço nos serviços acrescidos.
4	Existem pareceres e estudos técnicos elaborados por profissionais habilitados, de modo a configurar a superveniência, em relação à instauração da licitação ou à instrução do processo de contratação direta, dos fatos determinantes das alterações, se for o caso.
5	Consta autorização motivada da autoridade competente para a alteração por meio de aditamento.



Município de Bocaina do Sul/SC

6	Há comprovação quanto à existência de recursos orçamentários, na hipótese de alteração gerar aumento de despesa. (art. 7º, § 2º, III, da Lei nº 8.666/93 e art. 16, incisos I e II, da Lei Complementar 101/2000).
7	Há minuta de termo aditivo.
PASSO	REAJUSTE DO VALOR CONTRATUAL
1	O contrato estabelece que o valor contratual pode ser reajustado e qual o índice aplicável. (arts. 5º, §1º, 40, XI, e 55, III, da Lei nº 8.666/93).
2	O reajuste observa a periodicidade anual, a partir da data limite para apresentação da proposta. (arts. 40, XI, 55, III, da Lei nº 8.666/93).
3	Há previsão de recursos orçamentários para o pagamento da despesa decorrente do reajuste. (art. 7º, § 2º, III, da Lei nº 8.666/93).
4	Apostilamento. Nos termos do artigo 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93, o reajuste do valor contratual realiza-se por simples apostila. Nada obstante, caso coincidente com outra alteração contratual que deva ser formalizada por meio de termo aditivo, recomenda-se a sua inclusão no respectivo aditamento contratual.
PASSO	REACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATUAL
1	A repactuação encontra-se prevista no instrumento convocatório ou no contrato. (art. 40, XI e 55, III da Lei nº 8.666/93).
2	Há previsão de recursos orçamentários para o pagamento da despesa decorrente da repactuação. (art. 7º, § 2º, III, da Lei nº 8.666/93).
3	Formalização por meio de apostilamento. Quando coincidir com a prorrogação contratual, por economia processual, será formalizada no mesmo instrumento de aditamento.