



INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 04/2016

Versão: 01

Aprovação em: 09/06/2016

Ato de Aprovação: Portaria nº 441/2016

Unidade Responsável: Coordenadoria de Licitações, Contratos e Compras

Dispõe sobre as normas e procedimentos para elaboração de Termo de Referência.

I. FINALIDADE:

- 1 Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar os procedimentos para elaboração de Termo de Referência para abertura de processo Licitatório, inclusive compra direta por dispensa, no âmbito da Câmara Municipal de Itapemirim.

II. ABRANGÊNCIA:

- 1 Abrange todas as unidades da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Itapemirim.

III. CONCEITOS:

- 1 Para os fins desta Instrução Normativa adotam-se os seguintes conceitos:

1.1 Termo de Referência

- Entende-se como Termo de Referência o instrumento para solicitação de aquisição de bens, serviços e contratação de obras, inclusive dispensa por valor. É o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de

Handwritten signatures and initials:
- A large signature in blue ink.
- The name "Yuri Ferraz de Souza" written in blue ink.
- Other initials and marks in blue ink.



fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva.

1.2 Serviços

- Toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a administração, tais como: conserto, reparação, adaptação, manutenção, transporte, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais.

1.3 Compras

- Toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente.

1.4 Contratante

- Denominação dada ao órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta.

1.5 Contratado

- Denominação dada a terceiro que venha celebrar contrato com a Administração Pública, seja por meio de procedimento licitatório ou contratação direta.

1.6 Unidade Requisitante

- A unidade que, após identificar suas necessidades, solicita a contratação de serviços, obras e serviços de engenharia, bem como aquisições de bens para atender o interesse público.

1.7 Processo Administrativo

- A sucessão encadeada de atos, lógica e juridicamente ordenados, destinados à obtenção de um resultado final, que consubstancia uma determinada decisão sobre certa controvérsia de natureza administrativa.

IV. BASE LEGAL E REGULAMENTAR:

- 1 As orientações e os procedimentos contidos nesta Instrução Normativa obedecem aos dispositivos estabelecidos nas seguintes legislações:

Luiz Fernando de Figueiredo
CSH
[Signature]



- Constituição Federal de 1988;
- Constituição do Estado do Espírito Santo;
- Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;
- Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000;
- Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999;
- Demais Legislações Pertinentes ao assunto, inclusive as de âmbito interno.

V. RESPONSABILIDADES:

1 DAS UNIDADES REQUISITANTES

- a) Ao solicitar aquisição de bens ou contratação de serviços e obras, elaborar Termo de Referência de acordo com as prescrições desta Instrução Normativa;

2 DA GERENCIA ADMINISTRATIVA

- a) Analisar com cautela o Termo de Referência enviado pela Unidade Requisitante;
- b) Retornar o Termo de Referência a Unidade Requisitante caso encontre algum equívoco, para que seja feita as devidas correções.

3 DO COORDENADOR DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E COMPRAS

- a) Realizar cotação de preços observando o Termo de Referência.

4 DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO / PREGOEIRO

- a) Observar com cautela o Termo de Referência, no momento da confecção das Minutas de Edital e contrato;



VI. DOS PROCEDIMENTOS:

1. Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

- O Termo de Referência será elaborado pela unidade requisitante em conjunto com a CPL. As solicitações de natureza complexa ou específica deverão ser elaboradas ou supervisionadas por um profissional ligado à área do objeto solicitado, que tenha conhecimento técnico sobre o objeto.
- Deverá constar nome, cargo, matrícula dos servidores e do responsável pela unidade requisitante.

2. Descrição do objeto:

- O Termo de Referência deverá descrever e detalhar o objeto da contratação de forma precisa, suficiente e clara, de forma a facilitar a identificação do que a Câmara Municipal de Itapemirim pretende contratar, ficando vedadas as especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias que limitem a competição.

- Base Legal:

- Art. 14 da Lei nº 8.666/1993: Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicações dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa.
- Art. 40, inciso I da Lei nº 8.666/1993: O objeto da licitação deverá conter: descrição sucinta e clara.
- Art. 3º, inciso II da Lei nº 10.520/2002: A fase preparatória do pregão observará o seguinte: a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição.
- Art. 8º, inciso I, do Decreto nº 3.555/2000: A fase preparatória do pregão observará a



definição do objeto que deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento, devendo estar refletida no termo de referência.

3. Justificativa:

- Todo ato administrativo deve ser motivado.
- A justificativa deve apresentar elementos que demonstrem a existência da necessidade da contratação e do quantitativo solicitado. Deve ser breve e baseada na conveniência, necessidade e oportunidade da contratação, focar os objetivos que se pretende alcançar, indicar a finalidade básica da contratação, de forma clara, sucinta e direta, elencando os resultados esperados na aquisição de produtos ou contratação de serviços e os impactos positivos da contratação.
- Neste item, a unidade requisitante deve descrever os benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação, como também a conexão entre a contratação e o planejamento da Câmara Municipal de Itapemirim, para que sejam ratificadas pelo Diretor Administrativo.

Base legal:

- Art. 37, caput da Constituição Federal: princípio da eficiência.
- Art. 32 da Constituição do Estado do Espírito Santo: As administrações públicas direta e indireta de quaisquer dos Poderes do Estado e dos Municípios obedecerão aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, finalidade, interesse público, razoabilidade, proporcionalidade e motivação.
- Art. 2º da Lei nº 9.784/2002: A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.
- Art.3º, incisos I e III da Lei nº 10.520/2002:



I - A autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento;

III - dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados.

4. Das especificações e quantidades:

- O Termo de Referência deverá conter a definição detalhada, precisa e clara de todos os elementos que constituem o objeto, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização.

- As especificações devem observar as peculiaridades do mercado e os critérios de sustentabilidade ambiental.

- Caso a especificação seja muito extensa, este item deverá abordar aspectos gerais e remeter os detalhamentos em outra parte do Termo de Referência, normalmente em anexo (especificações).

- É necessário fazer referência quando houver necessidade de agrupamento de itens em lotes, de acordo com a natureza do fornecimento e as peculiaridades do mercado.

- Todo material que serviu de base para elaboração das especificações como tabelas, catálogos, desenhos, fotos, entre outros, deverá ser juntado aos autos da contratação.

- A especificação não pode ser direcionada para apenas um fabricante, a descrição deve abranger no mínimo 02 (duas) ou mais marcas/fabricantes.



- Considerando a vedação de indicação exclusiva de marca, será admitida a previsão da similaridade através das expressões equivalente, similar ou de melhor qualidade.
- Quando for necessário e adequado inserir normas técnicas tais como ABNT/INMETRO ou exigência de laudos, quanto a padrões de qualidade obrigatória para aquisição de bens/serviços, as regulamentações das referidas entidades devem ser inseridas nos autos do processo de contratação.
- A quantidade deve ser estimada de forma adequada, observando a existência de produtos em estoque/almojarifado, bem como a existência de contratos vigentes que possibilite a utilização, devendo tal informação constar nos autos.
- No caso de contratação através de Sistema de Registro de Preços, adequado aos casos de fornecimento por demanda ou parcelado, o Termo de Referência deverá dispor sobre os quantitativos mínimo e máximo que serão adquiridos.
- As especificações do objeto e a fixação de sua quantidade interferem sobremaneira na formulação de propostas de preços, como também o julgamento objetivo da proposta mais vantajosa no certame. Abaixo, seguem regras mínimas para especificação de produtos e serviços com o objetivo de subsidiar a elaboração de Termos de Referência:

4.1 Regra para especificação de produtos:

- a) Especificar as dimensões com intervalos mínimos e máximos, através das unidades de medida mais utilizadas/reconhecidas/adotadas pelo mercado;
- b) Especificar o material de composição (matéria-prima, fórmulas e composto químico) e a forma, inserindo, quando necessário, desenho ou projeto detalhado;
- c) Especificar a capacidade, a resistência, a precisão, a potência e o consumo;
- d) Especificar a quantidade e a qualidade;
- e) Especificar os acessórios, os requisitos de garantia e de segurança;
- f) Especificar as cores, nuances, gradações, tonalidades e escalas aceitas no mercado;



- g) Especificar a embalagem, conforme a utilização usual do mercado, descrevendo com detalhes a embalagem em situações que exijam armazenamento prolongado ou condições especiais;
- h) Especificar os testes e exames de qualidade (com indicação do Normativo que o regulamente), a aferição da especificação, métodos de mensuração, análise dos produtos e o percentual de falhas aceitáveis;
- i) Especificar o tipo de frete, o prazo da entrega, conforme as práticas do mercado transporte;
- j) Especificar a possibilidade de entrega através dos Correios, assim como a modalidade;
- k) Especificar se o produto deve possuir critérios de sustentabilidade.

4.2 Regra para especificação de serviços:

- a) Descrever detalhadamente os serviços, as metodologias de trabalho e a definição da rotina de execução a ser adotada;
- b) Especificar local e horário de realização dos serviços;
- c) Especificar o cronograma de realização dos serviços, dias e horários de funcionamento da Câmara Municipal de Itapemirim;
- d) Especificar a frequência e periodicidade da prestação dos serviços;
- e) Especificar os procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas, quando for o caso;
- f) Especificar os deveres e a disciplina exigidos nas dependências da Câmara Municipal de Itapemirim;
- g) Identificar os resultados esperados;
- h) Especificar a necessidade de vistoria dos locais da execução dos serviços e elaboração de relatório;
- i) Definir a unidade de medida utilizada para o tipo de serviço a ser contratado;
- j) Quantificar o pessoal e os insumos necessários à execução contratual.

4.3 Vedações quanto a especificação - Na definição do objeto a ser contratado, são vedadas as especificações que:

Juri Furtado de Souza
esoh
[Signature]



- a) Sejam restritivas e impliquem limitação da competitividade do certame, exceto quando tecnicamente justificadas pelo responsável pela elaboração do Termo de Referência;
- b) Direcionem ou favoreçam a contratação de uma empresa específica (indicação de marca);
- c) Não representem a real demanda da Câmara Municipal de Itapemirim, não se admitindo especificações que sejam superiores às necessidades, exceto quando tecnicamente justificadas pelo responsável pela elaboração do Termo de Referência;
- d) Estejam defasadas tecnológica ou metodologicamente.

- Base legal:

- Art. 3º da Lei nº 8.666/1993: Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.
- Art. 3º, § 1º, inciso I da Lei nº 8.666/1993: É vedado aos agentes públicos: admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato.
- Art. 7º, § 5º da Lei nº 8.666/1993: É vedada a realização de licitação cujo objeto inclua bens e serviços sem similaridade ou de marcas, características e especificações exclusivas, salvo nos casos em que for tecnicamente justificável, ou ainda quando o fornecimento de tais materiais e serviços for feito sob o regime de administração contratada, previsto e discriminado no ato convocatório.
- Art. 15, § 7º, incisos I e II da Lei nº 8.666/1993: Nas compras deverão ser observadas, ainda:
 - I - A especificação completa do bem a ser adquirido sem indicação de marca;
 - II - A definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação.

5. Do fornecimento / da prestação do serviço:



- Buscando esclarecer as condições da contratação, o Termo de Referência deve especificar as condições de fornecimento do produto ou prestação do serviço, a forma de entrega (integral, parcelada ou por demanda), bem como informar o endereço e horário de funcionamento da Câmara Municipal de Itapemirim, onde deverá ser entregue o objeto ou prestado o serviço, e ainda no caso de fornecimento de produto, prever a forma de acondicionamento.

- Se for necessário agendar visita ou horário, informar como deverá ocorrer este contato (unidade responsável, servidor designado, telefone e e-mail).

- Base legal:

- Art. 3º, inciso I da Lei nº 10.520/2002: A autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento.

6. Da garantia pelo fornecimento / prestação do serviço:

- O Termo de Referência deve especificar o tipo de garantia solicitada (garantia contratual, garantia de mercado, garantia estendida, assistência técnica, entre outras), abrangendo o objeto/serviço como um todo e seus componentes conforme o caso.

- Base legal:

- Art. 15, inciso I da Lei nº 8.666/1993: As compras, sempre que possível, deverão atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas.

7. Amostra:

Handwritten signatures and notes:
Valei fernando H
essh.
[Signature]



- A necessidade de exigência de amostra deve ser justificada nos autos pela unidade requisitante.
- Esta previsão no Termo de Referência possibilita à Câmara Municipal de Itapemirim certificar-se de que o objeto oferecido é, de fato, compatível com as exigências da contratação antes da homologação/ratificação.
- O Termo de Referência deve estabelecer os critérios objetivos de análise, detalhadamente especificados, bem como o prazo para apresentação de amostras.
- Esta etapa não deve restringir a participação de potenciais competidores situados em outros estados da federação, comprometer a celeridade do processo e impor ônus desnecessários aos futuros contratados.
- O Termo de Referência deve mencionar se a amostra fará parte ou não do quantitativo a ser entregue após posterior aprovação do objeto.
- Base legal:
 - Art. 75 da Lei nº 8.666/1993: Salvo disposições em contrário constante do edital, do convite ou de ato normativo, os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato correm por conta do contratado.

8. Do prazo de entrega / prestação de serviço e critérios de recebimento:

- Para esclarecer e facilitar as regras da contratação é necessário que o Termo de Referência estabeleça o prazo de entrega de produtos ou prestação de serviços, em conformidade com as práticas usuais de mercado, com amparo nas informações obtidas nos orçamentos da etapa de cotação de preços.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



- Os prazos previstos no Termo de Referência serão especificados no contrato, ata de registro de preços, ordem de serviço ou ordem de fornecimento.
- Tais previsões devem ser objetivas, inclusive quanto a possibilidade de prorrogação de prazo, concedido a critério da Câmara Municipal de Itapemirim.
- O Termo de Referência deve contemplar os critérios e prazos de recebimento provisório e definitivo, informar o local onde será recebido, o servidor ou comissão designada para desempenhar tal função, assim como as formas de contato por telefone ou e-mail.

Base Legal:

- Art. 73, inciso II da Lei nº 8.666/1993: Executado o contrato, o seu objeto será recebido, em se tratando de compras ou de locação de equipamentos: a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação; b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.
- Art. 76, da Lei nº 8.666/1993: A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

9. Dos procedimentos de fiscalização:

- O Termo de Referência deve estabelecer claramente os procedimentos de fiscalização contratual, buscando desde a origem da contratação dispor sobre a forma e as ferramentas utilizadas para a verificação do cumprimento das regras estabelecidas no Edital, Termo de Referência e Contrato.
- As competências de fiscalização estão dispostas na Instrução Normativa que estabelece Normas de Gestão e Fiscalização de Contratos da Câmara Municipal de Itapemirim.
- Base legal:

[Handwritten signatures and notes]
Luiz Fernando de Figueira



- Art. 66 da Lei nº 8.666/1993: O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- Art. 67 da Lei nº 8.666/1993: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.
- Art. 67, § 1º da Lei nº 8.666/1993: O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10. Das obrigações e responsabilidades da contratada:

- Considerando que as obrigações das partes são importante elemento da contratação, o Termo de Referência deve especificar de forma clara e objetiva os deveres e responsabilidades da Contratada.

- É necessário que todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do Contrato sejam dispostos.

- A identificação das obrigações na etapa de planejamento privilegia a boa elaboração do contrato administrativo.

- Base legal:

- Art. 55, inciso VII da Lei nº 8.666/1993: Informação necessária em todo contrato são os direitos e as responsabilidades das partes.
- Art. 66 da Lei nº 8.666/1993: O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- Art. 3º, inciso I da Lei nº 10.520/2002: A autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de

Handwritten signature and date:
2008
Julio Cesar de Souza



habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento.

11. Das obrigações e responsabilidades do contratante:

- A mesma lógica descrita acima vale para os deveres e responsabilidades da Câmara Municipal Itapemirim.
- É fundamental que sejam descritas as situações onde a Casa de Leis deverá agir para privilegiar o bom andamento contratual.
- Base legal:
 - Art. 55, inciso VII da Lei nº 8.666/1993: Informação necessária em todo contrato são os direitos e as responsabilidades das partes.
 - Art. 66 da Lei nº 8.666/1993: O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
 - Art. 3º, inciso I da Lei nº 10.520/2002: A autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento.

12. Das penalidades:

- O objetivo deste item é disciplinar os casos onde o descumprimento total ou parcial de obrigação contratual pode acarretar aplicação de penalidades. As penalidades administrativas devem ter caráter pedagógico e aplicação razoável, de forma a possibilitar sua real aplicação, a fim de evitar falhas na execução da contratação.

Julia Ferraz de Souza
Exp. 10/11/2011
[Assinatura]



- As hipóteses e os procedimentos para aplicação de penalidade estão previstos na Instrução Normativa que estabelece Normas de Gestão e Fiscalização de Contratos da Câmara Municipal de Itapemirim.

- Base legal:

- Art. 86 da Lei nº 8.666/1993: O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.
- Art.3, inciso I da Lei nº 10.520/2002: A autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento;

13. Da forma de pagamento:

- O Termo de Referência deve estabelecer as condições e o prazo de pagamento, considerando as características da contratação.

- Tais elementos devem ser obtidos na Instrução Normativa que estabelece Normas de Gestão e Fiscalização de Contratos da Câmara Municipal de Itapemirim, que disciplina os documentos necessário para a liquidação de despesa, prazos legais e outras informações.

- Base legal:

- Art. 40, inciso IX da Lei nº 8.666/1993: O edital conterà as condições equivalentes de pagamento entre empresas brasileiras e estrangeiras, no caso de licitações internacionais.
- Art. 62 da Lei nº 4.320/1964: O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação.

Juiz Federal de 1ª Instância
Essa
[Assinatura]



- Art. 63 da Lei nº 4.320/1964: A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

14. Da dotação orçamentária:

- O Termo de Referência deve prever qual ação e elemento de despesa serão utilizados para a contratação.

- Base legal:

- Art. 14 da Lei nº 8.666/1993: Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicações dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa;

15. Do valor da contratação e da aceitabilidade da proposta:

- A identificação do valor de mercado é crucial para o sucesso da contratação. Neste sentido, o Termo de Referência deve estabelecer o parâmetro de preço que será aceito (considerando as peculiaridades da contratação) e o critério adotado para avaliação das propostas (item ou lote).

- O parâmetro de preço é fundamental para a análise do julgamento das propostas no certame, assim como o cabimento de contratação direta em razão de valor.

- As exigências e condições do mercado, tais como especificação, qualidade, desempenho, prazos de entrega, prestação de serviço, execução e garantia, são cruciais para a identificação do valor da contratação.

- Base legal:

Handwritten signature in blue ink
Handwritten note: "Fui feita de ..."
Handwritten initials "Eosh."
Handwritten signature in blue ink



- Art. 15, inciso V da Lei nº 8.666/1993: As compras, sempre que possível, deverão balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.
- Art. 40, inciso X da Lei nº 8.666/1993: O edital conterà o critério de aceitabilidade dos preços unitário e global, conforme o caso, permitida a fixação de preços máximos e vedados a fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência, ressalvado o disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 48.

16. Das disposições gerais:

- Este item do Termo de Referência deve indicar informações relevantes para a contratação que não se enquadram nos itens antecedentes.
- Pode ser utilizado também para reforçar alguma informação imprescindível para a contratação.
- Destina-se, ainda, para identificar algum critério relevante para comprovação, habilitação no procedimento licitatório, subcontratação, necessidade de visita técnica, ciência das condições da contratação, dentre outros.

VII. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:

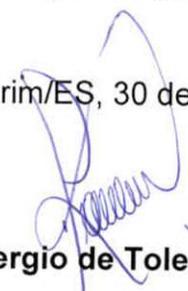
- Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal;
- Casos omissos deste normativo serão tratados junto à Coordenadoria de Licitações, Contratos e Compras, a quem cabe, também, prestar esclarecimentos adicionais a respeito deste documento com anuência da Controladoria Interna.
- Eventuais impropriedades ocorridas em descumprimento da presente instrução que não puderem ser sanadas pela Coordenadoria de Licitações, Contratos e Compras deverão ser comunicadas formalmente à Controladoria Interna.

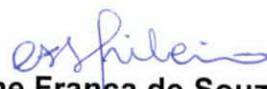
Handwritten signature and notes:
eosh.
Júlio César de Souza
S.

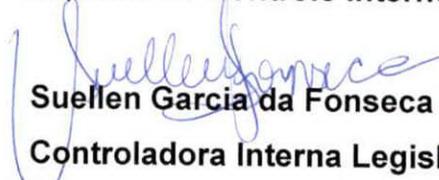


- Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

- Itapemirim/ES, 30 de maio de 2016.


Paulo Sergio de Toledo Costa
Presidente da Câmara Municipal de Itapemirim


Cristiane França de Souza Ribeiro
Diretora de Controle Interno/Ouvidora


Suellen Garcia da Fonseca
Controladora Interna Legislativa


Yuri Ferreira de Souza
Coordenador de Licitações, Contratos e Compra