

INSTRUÇÃO NORMATIVA PFE-FUNAI/Nº 001/2008

Estabelece normas para a instrução de processos administrativos a serem analisados pela Procuradoria Federal Especializada junto à Fundação Nacional do Índio – PFE-FUNAI em sua sede em Brasília/DF.

O PROCURADOR-JURÍDICO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO – FUNAI, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º As manifestações da Procuradoria Federal Especializada junto à FUNAI em sua sede, em Brasília/DF, deverão ser processadas com observância às regras contidas nesta Instrução Normativa, objetivando aprimorar o fluxo dos processos no âmbito da FUNAI.

Art. 2º Para fins de análise com vistas a pronunciamento jurídico, a PFE-FUNAI somente receberá documentos devidamente autuados sob a forma de processo administrativo junto ao sistema de protocolo da FUNAI.

§ 1º Serão devolvidos, ao órgão de origem, os processos que contiverem documentos acostados à contracapa dos autos para serem juntados pelos respectivos responsáveis.

§ 2º A Procuradoria analisará os aspectos jurídicos da matéria proposta e de regularidade processual, na forma do Regimento Interno da FUNAI e da legislação específica, sendo vedadas manifestações sobre aspectos técnicos, contábeis, financeiros ou que exijam exercício da discricionariedade administrativa a cargo dos órgãos competentes da FUNAI.

§ 3º As manifestações em processo administrativo serão aprovadas pelo Procurador-Jurídico ou seu substituto legal.

Art. 3º O processo administrativo deverá ter suas páginas numeradas seqüencialmente e rubricadas, com a competente manifestação técnica do órgão de origem, contendo motivação fundamentada acerca da matéria objeto da consulta, sendo restituído liminarmente à unidade organizacional consulente no caso de ausência de tais providências.

§ 1º Os documentos do processo devem estar numerados seqüencialmente no canto superior direito da folha que segue à capa, considerando-se esta como a primeira folha.

§ 2º O procedimento de aposição de rubrica e de numeração de páginas não deverá apresentar rasuras ou emendas, devendo a ocorrência de tal condição ser justificada pelo órgão responsável nos próprios autos, previamente ao seu encaminhamento à Procuradoria.

§ 3º Na hipótese de documentos que exijam autenticação de cópia em face de seu original, essa providência caberá à unidade organizacional consulente.

§ 4º Não serão aceitos documentos em papel de fac-símile nos processos administrativos.

Art. 4º As alterações introduzidas em texto previamente analisado pela Procuradoria, se submetidas a nova apreciação jurídica deverão ser apresentadas com marca de alteração, com vistas à celeridade do novo pronunciamento.

Art. 5º O prazo para análise e manifestação jurídica de processos administrativos pela Procuradoria é de quinze dias corridos, excluindo-se o dia do recebimento dos autos e incluindo-se o dia do vencimento.

§ 1º O prazo de que trata este artigo poderá ser prorrogado mediante prévia justificativa e será interrompido na hipótese de diligência a ser cumprida junto à unidade organizacional consulente ou a outra que porventura se fizer necessária.

§ 2º Para fins de contagem do início do prazo de que trata este artigo, será considerado o primeiro dia útil seguinte ao do recebimento dos autos.

§ 3º Nos processos em que haja necessidade de esclarecimentos técnicos de outro órgão interno da FUNAI, a Procuradoria solicitará, nos autos, à respectiva unidade organizacional encarregada da matéria, que apresente as informações necessárias à elaboração da resposta, suspendendo-se o prazo de que trata o **caput** deste artigo.

§ 4º Em se tratando de solicitações de entidades que demandem pronunciamento técnico de outro órgão interno da FUNAI, a Procuradoria poderá solicitar-lhe prazo para sua resposta, de modo a atender, tempestivamente, a demanda apresentada.

§ 5º A critério do Procurador-Jurídico, à manifestação jurídica de processos administrativos pela Procuradoria poderá ser procedida em prazo inferior ao disposto no “caput”, mediante justificativa da necessidade pelo órgão de origem.

Art. 6º Nas solicitações de pronunciamento relativas a procedimento licitatório, deverão ser respeitados os comandos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e demais atos regulamentares, devendo o processo administrativo ser instruído observando-se formalmente a seguinte lógica processual:

I - requisição do objeto/serviço, devidamente justificada pelo órgão responsável/interessado;

II - aprovação da autoridade competente para a realização do procedimento licitatório;

III - elaboração do termo de referência ou projeto básico aprovado pela autoridade competente;

IV - demonstração da compatibilidade dos preços com a realidade do mercado, preferencialmente por meio de pesquisa com consulta a, no mínimo, três fornecedores do ramo, adotando-se a média dos valores obtidos como critério definidor da modalidade de licitação, justificando-se eventual impossibilidade de atendimento a tal pesquisa, hipótese em que deverá ser exposto o critério adotado para a estimativa do valor da aquisição.

V - informação da disponibilidade orçamentária, com a respectiva classificação programática e financeira para a despesa;

VI - autorização do ordenador de despesas para reserva orçamentária do certame licitatório;

VII - indicação do pregoeiro responsável com juntada de cópia do ato oficial de designação e da equipe de apoio, quando for o caso de pregão;

VIII - elaboração da minuta do edital, do termo de referência ou do projeto básico, do contrato ou instrumento equivalente e demais anexos, quando houver.

§ 1º O objeto da licitação deverá ser descrito de forma sucinta e clara, vedada a indicação de marca, salvo na hipótese decorrente de procedimento administrativo de padronização ou, ainda, em caso de contratação direta devidamente justificada.

§ 2º Nas hipóteses de contratação direta, deverá ser demonstrada a razão da escolha do contratado quanto à sua capacidade operacional para a consecução do objeto;

§ 3º Na demonstração da justificativa para a contratação de que trata o inciso I do caput deste artigo, o órgão solicitante deverá apresentar manifestação técnica dispondo sobre:

I - a motivação da contratação;

II - benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação;

III - conexão entre a contratação e o planejamento existente;

IV - agrupamento de itens em lotes;

V - critérios ambientais adotados, se houver;

VI - natureza do serviço, se continuado ou não;

§ 4º Do edital deverão constar a definição do objeto, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com a determinação das condições e prazos para o fornecimento do produto ou serviço, sem prejuízo de outros elementos que venham a ser fixados em normas que disciplinem o procedimento.

§ 5º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se o termo de referência como o conjunto de elementos nos quais se identifica, de forma precisa e detalhada, o objeto da contratação, a estrutura de custos, os preços praticados no mercado, a forma e o prazo para entrega do bem ou a realização do serviço contratado, bem assim as condições de sua aceitação, além de todas as particularidades necessárias à caracterização do objeto do contrato.

§ 6º Na elaboração do Projeto Básico ou do Termo de Referência as áreas técnicas da FUNAI deverão observar as determinações contidas nos arts. 15, 16 e 17 da Instrução Normativa/SLTI-MP nº 2, de 30 de abril de 2008.

§ 7º Quando a área técnica da FUNAI entender ser desnecessária a utilização de instrumento de contrato deverá registrar a decisão nos autos, mediante despacho fundamentado, nos termos do art. 62, §§ 2º e 4º, da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 7º A minuta do contrato a ser submetida à análise jurídica deverá conter cláusulas dispondo, no mínimo:

I - o objeto e seus elementos característicos;

II - o regime de execução ou a forma de fornecimento;

III - o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, além dos critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

IV - os prazos de início das etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;

V - o crédito pelo qual correrá a despesa, com as indicações da classificação programática e da categoria econômica;

VI - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;

VII - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;

VIII - as hipóteses de extinção do contrato;

IX - o reconhecimento dos direitos da FUNAI, em caso de extinção administrativa do contrato;

X - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a declarou inexigível, ao convite e à proposta do licitante vencedor, quando for o caso;

XI - a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos; e,

XII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

§ 1º Considerando-se o objeto contratado, deve ser adequada a respectiva minuta contratual para dela fazer constar cláusula de garantia de produtos ou serviços, designação de técnico responsável pela execução do objeto contratado, alocação de dotação orçamentária para exercícios seguintes, cláusula de repactuação, assim como as demais cláusulas de natureza técnica inerentes ao objeto contratado.

§ 2º O edital e o contrato deverão prever que o pagamento dos valores devidos ao contratado para a prestação de serviços de natureza continuada fica vinculado à comprovação mensal de regularidade da contratada com o INSS e o FGTS, na forma da legislação em vigor.

§ 3º O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos termos do § 2 do art. 36 da Instrução Normativa nº 2 de 30 de abril de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 8º As contratações realizadas sem a observância do prévio procedimento licitatório, não obstante a indispensável verificação de todas as condições de habilitação do futuro contratado, deverão ser motivadas, especialmente quanto:

I - à caracterização da situação que justifique a ausência do procedimento licitatório, indicando o permissivo legal correspondente;

II - à razão da escolha do fornecedor ou executante;

III - à justificativa do preço.

Art. 9º Quando a contratação envolver a criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação que acarrete aumento de despesa, deverá constar do respectivo processo:

I - estimativa de impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes, quando for o caso;

II - declaração do ordenador de despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com o orçamento da FUNAI e compatibilidade com a lei de responsabilidade fiscal, quando for o caso.

Art. 10º Na hipótese de eventuais exigências necessárias à regular instrução processual, as providências a serem tomadas serão de inteira responsabilidade da unidade organizacional consulente, não cumprindo à Procuradoria substituí-la, devendo o resultado ser formalmente registrado nos autos.

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto no art. 3º desta Instrução Normativa, a Procuradoria restituirá o processo administrativo à unidade organizacional consulente quando:

I - a documentação ou as informações estiverem em desconformidade com o disposto nesta Instrução Normativa ou na legislação pertinente; ou

II - houver necessidade de complementação de documentos, informações ou qualquer outra diligência que se fizer necessária.

Art. 11º Os profissionais da Procuradoria responsáveis pela manifestação e tramitação dos processos administrativos deverão zelar pelo efetivo cumprimento das normas estabelecidas na presente Instrução Normativa.

Art. 12º Os casos omissos serão solucionados pelo Procurador-Jurídico, aplicando-se-lhes, no que couber, o disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 13º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

Brasília-DF, 3 de setembro de 2008.

ANTONIO MARCOS GUERREIRO SALMEIRÃO
Procurador-Jurídico

| | | | | |
|---|----------|---------|-------|-----------------|
| Separata do Boletim de Serviço da FUNAI | Brasília | Ano XXI | Nº 17 | Setembro - 2008 |
|---|----------|---------|-------|-----------------|