

**RESOLUÇÃO Nº 254, DE 28 DE JULHO DE 2016.**

(Dispõe sobre a adoção e regulamentação da modalidade de licitação denominada **PREGÃO PRESENCIAL** no âmbito do Instituto de Previdência Municipal de Fernandópolis/SP e dá outras providências).

**EU, SERGIO PASQUAL TEIXEIRA, PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, ETC., NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE O INCISO II DO ARTIGO 147 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 31, DE 08 DE JULHO DE 2.004,**

**RESOLVE:**

**Art. 1º** A implementação e realização de procedimentos de licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, destinados à aquisição de bens e serviços comuns pelo Instituto de Previdência Municipal de Fernandópolis, observarão estritamente as disposições da presente Resolução, bem como da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Federal 3.555, de 08 de agosto de 2000 e, no que couber, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**§ 1º** Pregão Presencial, para os efeitos desta Resolução, é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais.

**§ 2º** Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser concisa e objetivamente definidos no objeto do edital, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado, de acordo com o disposto no **Anexo I, que passa a fazer parte integrante da presente Resolução.**

**Art. 2º** As normas disciplinadoras desta modalidade de licitação; ora regulamentada; serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração do Instituto de Previdência Municipal de Fernandópolis, a finalidade e a segurança da contratação.

**Art. 3º** A licitação, na modalidade de pregão, não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia, bem como às locações imobiliárias e alienações em geral, que serão regidas pela legislação geral da Administração Pública.

**Art. 4º** Todos quantos participem de licitação na modalidade de pregão têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Regulamento, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

**Art. 5º** Cabe ao Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Fernandópolis:



- I – determinar a abertura de licitação;
- II – designar o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio;
- III – decidir os recursos contra atos do pregoeiro;
- IV – homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato.

**Parágrafo único.** Somente poderá atuar como pregoeiro o servidor ou funcionário do Instituto de Previdência Municipal de Fernandópolis que tenha realizado curso de capacitação específica para exercer tal atribuição, devidamente comprovado por certificado, cuja cópia deve acompanhar a Portaria de sua designação.

**Art. 6º** A fase preparatória do Pregão Presencial observará as seguintes regras:

I – a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas as especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento, devendo estar refletida no edital de abertura do pregão;

II – a definição deverá possibilitar a avaliação do custo pela Administração do Instituto de Previdência Municipal de Fernandópolis, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato;

III – para julgamento, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

**Art. 7º** São atribuições do Pregoeiro:

I – a coordenação dos trabalhos da sua equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório;

II – receber, juntamente com sua equipe de apoio, os envelopes contendo os documentos para o credenciamento do representante da licitante, quando serão verificados os documentos que comprovem a existência de poderes para formulação de propostas e os demais atos inerentes ao certame;

III – receber, juntamente com sua equipe de apoio, a declaração das licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes contendo a proposta de preços e dos envelopes contendo os documentos de habilitação;

**IV** – promover, juntamente com sua equipe de apoio, a abertura dos envelopes da proposta de preços, a análise e desclassificação daquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;

**V** – fazer, auxiliado por sua equipe de apoio, a seleção e a ordenação das propostas não desclassificadas, observado o disposto nos incisos VIII e IX, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002;

**VI** – proceder à classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances, e a decisão motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço;

**VII** – após obtido o menor preço, deverá, ainda, tentar a negociação do mesmo com vistas à sua redução, respeitada a exequibilidade da proposta;

**VIII** – promover de forma ordenada, célere e disciplinada, a fase competitiva do Pregão Presencial, onde se incluem os lances a serem dados pelas empresas participantes;

**IX** – proceder, juntamente com sua equipe de apoio, à elaboração da ata da sessão pública, que conterà, sem prejuízo de outros elementos que julgar necessário, o registro:

**a)** do credenciamento dos representantes dos proponentes presentes na sessão;

**b)** das propostas apresentadas, das desclassificadas e das selecionadas para a etapa de lances;

**c)** dos lances e da classificação das ofertas;

**d)** da decisão a respeito da aceitabilidade do menor preço;

**e)** da negociação de preço;

**f)** da análise dos documentos de habilitação;

**g)** da síntese das razões do licitante interessado em recorrer, se houver;

**h)** da menção de que o procedimento licitatório é regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Federal 3.555/2000, por esta Resolução e, subsidiariamente e no que for cabível; pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações vigentes.

**X** – utilizar os meios eletrônicos pertinentes para a realização do Pregão Presencial;

**XI** – reconsiderar suas decisões ou, em caso de negativa, encaminhá-las à autoridade superior;

**XII** – adjudicar o objeto da licitação, quando não houver interposição de recurso e remeter os autos do procedimento licitatório a autoridade superior do Instituto de Previdência Municipal de Fernandópolis, a fim de que o mesmo proceda à devida homologação do objeto do certame;

**XIII** – propor, quando julgar conveniente, em defesa dos interesses da Administração Pública, a revogação ou anulação do processo licitatório à autoridade superior do Instituto de Previdência Municipal de Fernandópolis;

**XIV** – promover, juntamente com sua equipe de apoio, diligências destinadas a esclarecer ou a completar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**Parágrafo único.** Quando houver a interposição de recurso, ao final da sessão, deverá o Pregoeiro remeter os autos do procedimento em questão à autoridade superior; depois de apreciado e decidido por ele e por sua equipe de apoio sobre o recurso, a fim de que aquele adjudique o procedimento, homologando-o logo em seguida, ou tomando as providências necessárias, revogando, anulando ou julgando prejudicado aquele determinado procedimento;

**Art. 8º** A equipe de apoio deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo do Instituto de Previdência Municipal de Fernandópolis, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade promotora do evento, incumbindo-lhe as funções de assessoria e apoio ao pregoeiro na viabilização dos procedimentos indispensáveis à realização dos certames, especialmente no que se refere ao recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto ao vencedor.

**Art. 9º** A fase externa do Pregão Presencial será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

**I** – os interessados serão chamados ao certame por meio de publicação do “Aviso de Licitação” no Diário Oficial do Município, quando o valor for igual ou inferior a R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais), com, no mínimo 08 (oito) dias úteis de antecedência, contados da data da referida publicação, para a abertura das propostas, sendo facultada a sua inclusão nos meios eletrônicos, como “website”;

**II** – quando o valor for superior a R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) dever-se-á publicar a convocação dos interessados também no Diário Oficial do Estado e em Jornal Estadual de grande circulação;

**III** – do Aviso de Licitação, a ser publicado, constarão a definição do objeto da licitação, a sua modalidade, a indicação do local, dia e hora em que serão abertas as propostas;

**IV** – constará também o local, dia e horário em que se possa ter acesso ou retirar, na íntegra, cópia do edital, o que estará à disposição de qualquer pessoa, sendo que a não retirada do mesmo não inibe a participação de interessados ao certame;

**V** – no dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, comprovando, se for o caso, possuir os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

**VI** – aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação;

**VII** – o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço;

**VIII** – quando não forem verificadas, no mínimo, 3 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

**IX** – em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

**X** – o pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, sucessivamente, em ordem decrescente de valor;

**XI** – a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

**XII** – caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

**XIII** – declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;



**XIV** – sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

**XV** – constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

**XVI** – se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;

**XVII** – nas situações previstas nos incisos XII, XIII e XVI, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

**XVIII** – a manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de três (3) dias úteis;

**XIX** – o recurso contra a decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo;

**XX** – o acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**XXI** – decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação do licitante vencedor do certame;

**XXII** – como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação;

**XXIII** – quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos incisos XVI e XVII deste artigo;

**XXIV** – se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será aplicada a regra estabelecida no inciso XXIII;

**XXV** – o prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, se outro não estiver fixado no edital;

**XXVI** – o resultado final do Pregão Presencial será divulgado no Diário Oficial do Município e, facultativamente, na Internet, através de “website” próprio do Instituto de Previdência Municipal de Fernandópolis, com indicação da modalidade, do número

de ordem e da série anual, do objeto, do valor total e denominação da licitante vencedora.

**Art. 10.** Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial.

§ 1º Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**Art. 11.** Para a habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação prevista na legislação geral sobre licitações, em especial na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

**Art. 12.** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

§ 1º A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

§ 2º Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

**Art. 13.** Nenhum contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes.

**Art. 14.** Os atos essenciais do Pregão Presencial, inclusive os gerados por meios eletrônicos, serão documentados e juntados no respectivo processo licitatório, cada qual oportunamente, compreendendo, sem prejuízo de outros, os seguintes:

- I – justificativa da contratação;
- II – descrição detalhada do objeto, orçamento estimativo de custos e cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso;
- III – garantia de reserva orçamentária, com a indicação das respectivas rubricas;
- IV – autorização de abertura da licitação;
- V – cópia do ato de designação do pregoeiro e equipe de apoio;

**VI** – parecer jurídico;

**VII** – edital e respectivos anexos, quando for o caso;

**VIII** – minuta do termo do contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;

**IX** – originais das propostas escritas, da documentação de habilitação analisada e dos documentos que a instruírem;

**X** – ata da sessão do Pregão Presencial, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos;

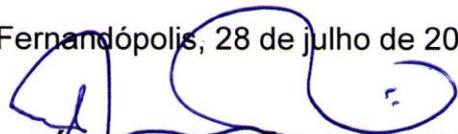
**XI** – comprovantes das publicações do certame.

**Art. 15.** A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos no Diário Oficial do Município e, quando for o caso, na Internet, através de “website”, deverá ser providenciada até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, com a indicação da modalidade de licitação, com o número de ordem em série anual, do objeto e do valor total, bem como da denominação da licitante contratada.

**Art. 16.** A participação de microempresas e empresas de pequeno porte, assim reconhecidas, obedecerá às disposições contidas na Lei Complementar Federal 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal 147, de 07 de agosto de 2014 e nas demais leis que disciplinem tratamento diferenciado e favorecida as mesmas.

**Art. 17.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Fernandópolis, 28 de julho de 2016.

  
**- SÉRGIO PASQUAL TEIXEIRA -**  
**PRESIDENTE - IPREM**

REGISTRADA E PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NESTE INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS, NO LUGAR DE COSTUME, NA DATA SUPRA.

  
**- ALESSANDRA SOARES ZANARDI -**  
Agente Financeiro e Recursos Humanos Previdenciário

**- ANEXO I -****CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS****BENS COMUNS**

1. Bens de Consumo
  - 1.1 Água mineral
  - 1.2 Combustível e lubrificante
  - 1.3 Gás
  - 1.4 Gênero alimentício
  - 1.5 Material de expediente
  - 1.6 Material hospitalar, médico e de laboratório
  - 1.7 Medicamentos, drogas e insumos farmacêuticos
  - 1.8 Material de limpeza e conservação
  - 1.9 Oxigênio
  - 1.10 Uniforme
  
2. Bens Permanentes
  - 2.1 Mobiliário
  - 2.2 Equipamentos em geral, exceto bens de informática
  - 2.3 Utensílios de uso geral, exceto bens de informática
  - 2.4 Veículos automotivos em geral

**SERVIÇOS COMUNS**

1. Serviços de Apoio Administrativo
  
2. Serviços de Apoio à Atividade de Informática
  - 2.1 Digitação
  - 2.2 Manutenção
  
3. Serviços de Assinaturas
  - 3.1 Jornal
  - 3.2 Periódico
  - 3.3 Revista
  - 3.4 Televisão via satélite
  - 3.5 Televisão a cabo
  
4. Serviços de Assistência
  - 4.1 Hospitalar
  - 4.2 Médica
  - 4.3 Odontológica
  
5. Serviços de Atividades Auxiliares





Instituto de Previdência Municipal  
FERNANDÓPOLIS-SP  
CNPJ 65.711.285/0001-14

- 5.1 Ascensorista
- 5.2 Auxiliar de escritório
- 5.3 Copeiro
- 5.4 Garçom
- 5.5 Jardineiro
- 5.6 Mensageiro
- 5.7 Motorista
- 5.8 Secretária
- 5.9 Telefonista
  
6. Serviços de Confecção de Uniformes
  
7. Serviços de Copeiragem
  
8. Serviços de Eventos
  
9. Serviços de Filmagem
  
10. Serviços de Fotografia
  
11. Serviços de Gás Natural
  
12. Serviços de Gás Liquefeito de Petróleo
  
13. Serviços Gráficos
  
14. Serviços de Hotelaria
  
15. Serviços de Jardinagem
  
16. Serviços de Lavanderia
  
17. Serviços de Limpeza e Conservação
  
18. Serviços de Locação de Bens Móveis
  
19. Serviços de Manutenção de Bens Imóveis
  
20. Serviços de Manutenção de Bens Móveis
  
21. Serviços de Remoção de Bens Móveis
  
22. Serviços de Microfilmagem
  
23. Serviços de Reprografia
  
24. Serviços de Seguro Saúde

25. Serviços de Degravação
26. Serviços de Tradução
27. Serviços de Telecomunicações de Dados
28. Serviços de Telecomunicações de Imagem
29. Serviços de Telecomunicações de Voz
30. Serviços de Telefonia Fixa
31. Serviços de Telefonia Móvel
32. Serviços de Transporte
33. Serviços de Vale Refeição
34. Serviços de Vigilância e Segurança Ostensiva
35. Serviços de Fornecimento de Energia Elétrica
36. Serviços de Aperfeiçoamento, Capacitação e Treinamento.

Estes Itens descritos no rol acima são exemplificativos e não taxativos.

Fernandópolis – SP, 28 de julho de 2016.



**SÉRGIO PASQUAL TEIXEIRA**  
- Presidente do IPREM -