



FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS EFETIVOS DE BAURU – FUNPREV
CONSELHO CURADOR

RESOLUÇÃO N.º 46, DE 20 DE JANEIRO DE 2015.

Dispõe sobre a Comissão Permanente de Processamento e Julgamento de Licitações, sobre a função de Pregoeiro e sobre a Comissão de Apoio ao Pregão Presencial, sobre procedimentos para as compras por dispensa de licitação da FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS EFETIVOS DE BAURU – FUNPREV, revoga a Resolução n.º 06 de 15 de dezembro de 2003 e dá outras providências.

O CONSELHO CURADOR da Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais Efetivos de Bauru – FUNPREV no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pelo artigo 14, da Lei Municipal n.º 4830 de 17 de maio de 2002, e;

CONSIDERANDO a Lei Municipal n.º 3.899, de 23 de junho de 1995, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Comissão Permanente de Licitações e dá outras providências, no âmbito da Prefeitura Municipal;

CONSIDERANDO a Lei Municipal n.º 5.496, de 19 de novembro de 2007 (*Pro-labore* do Pregoeiro e respectiva Equipe de Apoio);

CONSIDERANDO o disposto nos Decretos Municipais n.º 10.123, de 01 de dezembro de 2005 (Pregão), 10.185, de 08 de março de 2006 (Sistema de Registro de Preços), 10.744, de 08 de setembro de 2008 (Pregão), 11.317, de 27 de agosto de 2010 (Regulamenta compras por dispensa e por licitação), 11.918, de 21 de agosto de 2012 (Pregão);

CONSIDERANDO a necessidade da instituição e regulamentação da Comissão de Processamento e Julgamento de Licitações e da função de Pregoeiro e da sua respectiva Equipe de Apoio, cuja finalidade precípua é o acompanhamento dos processos de licitações, de acordo com os parâmetros estabelecidos nas Leis Federais n.º 8.666/1993 e 10.520/2002;

CONSIDERANDO que o desenvolvimento desse trabalho exige disciplina, organização, tempo e atenção constante no desenvolvimento das atividades, visando sempre a observância de todos os regramentos, afim de que não ocorram irregularidades nem recomendações por parte do Tribunal de Contas do Estado;

CONSIDERANDO que os membros da Comissão de Processamento e Julgamento de Licitações continuam exercendo suas funções normais e desenvolvem os trabalhos referentes às licitações, acumulando, pois, suas atividades;

RESOLVE



FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS EFETIVOS DE BAURU – FUNPREV
CONSELHO CURADOR

Artigo 1.º A Comissão Permanente de Licitações e a função de Pregoeiro e sua respectiva Equipe de Apoio subordinam-se à Presidência da FUNPREV.

§ 1.º A Comissão Permanente de Licitações constitui-se de cinco membros titulares e de cinco membros suplentes, sendo que, no mínimo, três membros titulares e três membros suplentes deverão fazer parte do quadro de servidores da FUNPREV.

§ 2.º Os membros titulares da Comissão Permanente de Licitações, bem como os seus suplentes, serão nomeados por Portaria da Presidência da FUNPREV.

§ 3.º O Pregoeiro será nomeado dentre os servidores da FUNPREV que possuam habilitação para a função, e, sua Equipe de Apoio preferencialmente será composta com os membros titulares da Comissão Permanente de Licitações. A Equipe de Apoio ao Pregoeiro será composta por 04 (quatro) membros, sendo um deles o Secretário, indicado pelo Pregoeiro.

§ 4.º A investidura dos membros da Comissão Permanente de Licitações não excederá a 01 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente.

§ 5.º A Comissão Permanente de Licitações da FUNPREV terá a seguinte estrutura:

- I - Presidência;
- II - Vice-Presidência;
- III- Secretaria;
- IV - Membro;
- V - Membro.

§ 6.º Os membros suplentes da Comissão Permanente de Licitações serão convocados a substituir os membros titulares conforme ordem de nomeação, respeitando o caput dos artigos 1º e 3º e seus parágrafos, desta Resolução.

§ 7.º Os servidores regularmente nomeados, ao serem convocados para as reuniões e/ou sessões da Comissão Permanente de Licitações ou da Equipe de Apoio ao Pregão Presencial, ficarão, no período destas, dispensados de suas funções e tarefas originárias, devendo os serviços urgentes e/ou emergenciais, serem atribuídos a outro servidor.

Artigo 2.º Compete à Comissão Permanente de Licitações, dentre outras atividades previstas na legislação:



**FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS EFETIVOS DE BAURU – FUNPREV
CONSELHO CURADOR**

I - processar e julgar a aquisição de todos os bens e serviços necessários a FUNPREV, excetuando-se o disposto na Lei Municipal n.º 4942/2002, Decreto Municipal n.º 11.381/2010 e ulteriores alterações (Regime de Adiantamento);

II - decidir sobre pedidos de levantamentos ou de restituição de caução;

III - decidir sobre pedidos de inscrição no registro cadastral, bem como de alterações ou cancelamentos;

IV - autorizar a expedição de certificados ou atestados requeridos por empresas inscritas no registro cadastral;

V - propor a aplicação de sanções administrativas a licitantes, por infrações cometidas no curso da licitação.

Parágrafo único - A Comissão deliberará pela maioria de seus membros, cabendo ao Presidente voto de desempate.

Artigo 3.º Cabe à Presidência da Comissão Permanente de Licitações, substituído automaticamente pela Vice-Presidência em suas faltas ou impedimentos:

I - promover as medidas necessárias ao processamento e julgamento das licitações;

II - informar os recursos interpostos contra ato da Comissão;

III - propor à Comissão a padronização que se mostrar possível de atos convocatórios, atas, termos e declarações concernentes ao procedimento licitatório.

§ 1º Na condução de cada processo de licitação, a Presidência da Comissão zelará pela observância dos princípios da Constituição Federal atinentes à Administração Pública, das normas gerais da legislação federal específica e daquelas que forem estipuladas em cada ato convocatório, como também:

I - poderá em qualquer fase do certame, suspendê-lo para promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da habilitação ou da proposta, segundo especificado no ato convocatório;

II - adequar, sempre que possível, as especificações de material ou equipamento às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

§ 2º A Presidência da Comissão de Licitações e o Pregoeiro disporão de uma Secretaria, que se incumbirá de:

I - comunicar aos membros da Comissão ou da Equipe de Apoio via e-mail ou ofício, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, o dia e o horário das reuniões, indicando os processos em pauta;



FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS EFETIVOS DE BAURU – FUNPREV
CONSELHO CURADOR

II - secretariar as reuniões, minutando as respectivas atas e apresentando-as em sessão subsequente, para aprovação e assinatura;

III - juntar, nos respectivos autos, os documentos relativos a cada licitação ultimada;

IV - dar ciência, ao órgão requisitante da licitação, em 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura da respectiva ata e do resultado do julgamento;

V - manter arquivo atualizado de normas legais e regulamentares concernentes a licitações e contratações públicas.

Artigo 4.º A Comissão Permanente de Licitações, o Pregoeiro e a sua respectiva Equipe de Apoio receberão gratificação por reunião ou sessão realizada, no valor estipulado no § 3.º, do art. 3.º, da Lei Municipal n.º 3.899/1995 (Licitações), e, art. 1.º, da Lei Municipal n.º 5.496/2007 (Pregão), com as alterações preconizadas pelos arts. 60 e 61, da Lei Municipal n.º 5.975, de 01 de outubro de 2010 e suas posteriores alterações.

Parágrafo Único - Os membros suplentes farão jus ao recebimento da gratificação, de acordo com suas efetivas participações nas reuniões e ou sessões, desde que convocados pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitações ou pelo Pregoeiro, nos termos do inciso I, do § 2.º, do artigo antecedente.

Artigo 5.º As contratações de serviços e a aquisição de produtos, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços, no âmbito da FUNPREV deverão observar o disposto no Decreto Municipal n.º 10.185, de 08 de março de 2006.

Parágrafo único - A adesão pela FUNPREV às Atas de Registro de Preços realizadas por outros Entes Federativos e/ou seus respectivos órgãos ou entidades, será precedida de processo administrativo, devidamente autorizado pela Presidência da FUNPREV e pelo Conselho Curador, da indicação da respectiva dotação orçamentária, e, após efetivada, deverá ser regularmente registrada no sistema informatizado de gestão administrativa e financeira desta Fundação, como Ata de Registro de Preços.

Artigo 6.º Os pregões presenciais deverão observar o disposto na Lei Federal n.º 10.520/2002 e nos Decretos Municipais n.º 10.123, de 01 de dezembro de 2005 (Pregão), 10.744, de 08 de setembro de 2008 (Pregão), e 11.918, de 21 de agosto de 2012 (Pregão).

Art. 7.º O Serviço de Compras, subordinado à Divisão Administrativa, terá competência de efetuar a aquisição de todos os bens e serviços necessários à FUNPREV. (N.R.) (Redação dada pelo art. 1.º da Resolução n.º 48, de 24 de junho de 2015).

§ 1.º Todos os servidores interessados em comprar produtos ou adquirir serviços, deverão, encaminhar ao servidor responsável pelo Serviço de Compras da



FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS EFETIVOS DE BAURU – FUNPREV
CONSELHO CURADOR

Divisão Administrativa, o seu pedido, com o detalhamento minucioso do objeto, e ainda, a justificativa da aquisição. (AC.) (Incluído pelo art. 1.º da Resolução n.º 48, de 24 de junho de 2015).

a) O pedido de compra de produto ou aquisição de serviços deverá ser iniciado pela Diretoria da Divisão Administrativa quando o interessado for a Presidência ou um dos membros dos Conselhos da FUNPREV. (AC.) (Incluído pelo art. 1.º da Resolução n.º 48, de 24 de junho de 2015).

b) O servidor responsável pelo Serviço de Compras consultará o Serviço de Almoxarifado e o servidor responsável pelas Atas de Registro de Preço, certificando a inexistência de compra prévia e não ter ultrapassado o limite legal para dispensa. (AC.) (Incluído pelo art. 1.º da Resolução n.º 48, de 24 de junho de 2015).

c) O servidor responsável pelo Serviço de Compras submeterá o pedido à Presidência da FUNPREV para autorização prévia da aquisição solicitada. (AC.) (Incluído pelo art. 1.º da Resolução n.º 48, de 24 de junho de 2015).

§ 2.º O servidor responsável pelo Serviço de Compras solicitará no mínimo 03 (três) propostas comerciais. As propostas comerciais deverão constar, entre outras informações, o seu prazo de validade, os dados bancários (banco, agência e conta corrente), condição de pagamento de até 30 (trinta) dias. (AC.) (Incluído pelo art. 1.º da Resolução n.º 48, de 24 de junho de 2015).

§ 3.º Para a coleta das propostas comerciais, o servidor responsável pelo Serviço de Compras aguardará o prazo de 05 (cinco) dias corridos para o recebimento das mesmas. No caso de não recebimento do número mínimo de propostas, o prazo será prorrogado por mais 05 (cinco) dias corridos. (AC.) (Incluído pelo art. 1.º da Resolução n.º 48, de 24 de junho de 2015).

§ 4.º Findo o prazo do parágrafo anterior, o Serviço de Compras instruirá o procedimento, com os seguintes documentos da empresa que apresentar o menor valor: (AC.) (Incluído pelo art. 1.º da Resolução n.º 48, de 24 de junho de 2015).

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ); (AC.) (Incluído pelo art. 1.º da Resolução n.º 48, de 24 de junho de 2015).

II - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; (AC.) (Incluído pelo art. 1.º da Resolução n.º 48, de 24 de junho de 2015).

III - Certificado de Regularidade Fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); (AC.) (Incluído pelo art. 1.º da Resolução n.º 48, de 24 de junho de 2015).

IV - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débito Mobiliário e Imobiliário com a Fazenda Municipal. Caso a empresa/pessoa física não tenha imóvel, ou seja, isenta do Imposto, deverá ser apresentada Certidão de Rol Nominal ou de Inexistência de Débitos Tributários. (AC.) (Incluído pelo art. 1.º da Resolução n.º 48, de 24 de junho de 2015).

§ 5.º No caso da empresa possuir filial e/ou imóvel no Município de Bauru deverá apresentar ainda a certidão exigida no item IV acima expedida pela Prefeitura Municipal de Bauru. (AC.) (Incluído pelo art. 1.º da Resolução n.º 48, de 24 de junho de 2015).



FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS EFETIVOS DE BAURU – FUNPREV
CONSELHO CURADOR

§ 6.º Durante a coleta das propostas comerciais o servidor responsável pelo Serviço de Compras, procederá a consulta da documentação pertinente. Encontrando pendências fiscais, deverá consultar outras empresas do ramo, respeitado o prazo estabelecido no § 3.º. Decorrido o prazo e não havendo o mínimo de 03 (três) orçamentos, os autos deverão ser encaminhados para deliberação da Comissão Permanente de Licitações. (AC.) (Incluído pelo art. 1.º da Resolução n.º 48, de 24 de junho de 2015).

Art. 7.º-A O Serviço de Compras, após cumprir o disposto no § 4.º do artigo anterior encaminhará os autos à Comissão Permanente de Licitações para os fins do inciso I, artigo 2.º desta Resolução. (AC.) (Incluído pelo art. 1.º da Resolução n.º 48, de 24 de junho de 2015).

§ 1.º A Comissão Permanente de Licitações, através de sua secretaria, confirmará os orçamentos colhidos bem como solicitará mais 02 (duas) propostas comerciais, salvo se o servidor responsável pelo Serviço de Compras integrar a referida Comissão. (AC.) (Incluído pelo art. 1.º da Resolução n.º 48, de 24 de junho de 2015).

§ 2.º As propostas comerciais deverão constar, entre outras informações, o seu prazo de validade, os dados bancários (banco, agência e conta corrente), condição de pagamento de até 30 (trinta) dias. (AC.) (Incluído pelo art. 1.º da Resolução n.º 48, de 24 de junho de 2015).

§ 3.º Para a coleta das propostas comerciais, a secretaria da Comissão Permanente de Licitações aguardará o prazo de 05 (cinco) dias corridos para o recebimento das mesmas. No caso de não recebimento do número mínimo de propostas, o prazo será prorrogado por mais 05 (cinco) dias corridos. (AC.) (Incluído pelo art. 1.º da Resolução n.º 48, de 24 de junho de 2015).

Art. 7.º-B As compras de produtos e a aquisição de serviços, não abrangidas pelo regime de adiantamento previsto no Decreto Municipal n.º 11.381, de 04 de novembro de 2010, e suas ulteriores alterações, deverão obrigatoriamente observar e respeitar o fluxograma de análise dos processos licitatórios, de compras e aquisição de serviços, elaborado por ato interno da Comissão Permanente de Licitações, mediante aprovação da Presidência da FUNPREV. (AC.) (Incluído pelo art. 1.º da Resolução n.º 48, de 24 de junho de 2015).

Artigo 8.º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução do Conselho Curador n.º 06, de 15 de dezembro de 2003.

Bauru, 20 de janeiro de 2015.


SÉRGIO RICARDO CORRÊA ALBERTO
Presidente


LAURO CAPUTO
Membro

NEUSA MARIA FERRAZ VALDO
Membro



FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS EFETIVOS DE BAURU – FUNPREV
CONSELHO CURADOR

IDOMEU ALVES DE OLIVEIRA JÚNIOR

Membro

LUIZ NIQUERITO

Membro

TATIANE BERTOCCO DA SILVA

Secretária

Resolução consolidada nos termos do art. 3.º da Resolução n.º 48, de 24 de junho de 2015.



FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS EFETIVOS DE BAURU – FUNPREV
CONSELHO CURADOR

ANEXO-I

(Revogado pela Resolução n.º 48, de 24 de junho de 2015).

- ~~– RG e CPF (fotocópias) dos sócios e dos diretores administradores (caso não sejam os próprios sócios)~~
- ~~– Contrato Social (Empresa Privada) ou Estatuto (Entidade)~~
- ~~– Cartão do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica)~~
- ~~– Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (Certidão De Regularidade Fiscal RFB/PGFN)~~
- ~~– Certidão Negativa de FGTS~~
- ~~– Certidão Negativa de Regularidade Fiscal junto ao Município Sede (Mobiliária e Imobiliária)~~
- ~~– Certidão Negativa de Regularidade Fiscal junto ao Município de Bauru (Mobiliária e Imobiliária)~~
- ~~– Declaração de que não possui sucursal ou representante em Bauru, se o caso do art. 2.º da Lei Municipal n.º 5.305/2005~~
- ~~– Declaração de cumprimento do art. 27, da Lei n.º 8.666/1993 e o inciso XXXIII, do art. 7.º da Constituição Federal~~
- ~~– Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – TST~~

Modelo de Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho

(preencher preferencialmente em papel timbrado ou em papel comum com o carimbo do CNPJ)

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro, sob as penas da lei que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei Federal n.º 6.544 de 22 de novembro de 1989, a (nome da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local, de de 20__

.....
Assinatura e RG do representante legal

Modelo de declaração se for a hipótese de inexistência de sucursal, de imóvel e de prestação de serviços sujeitos a tributação municipal na base territorial do Município de Bauru, nos termos da Lei Municipal n.º 5305/2005

(preencher preferencialmente em papel timbrado ou em papel comum com o carimbo do CNPJ)

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 2.º do art. 1.º da Lei Municipal n.º 5305 de 28 de novembro de 2005, que a empresa licitante não é devedora de tributos perante a Fazenda Municipal, por não possuir sede, sucursal, nem imóvel e também não prestar serviço de tributação municipal na base territorial do Município de Bauru.

Local, de de 20__

.....
Assinatura e RG do representante legal