



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

RESOLUÇÃO N.º 48, DE 24 DE JUNHO DE 2015.

Dá nova redação ao artigo 7.º e inclui os artigos 7.º-A e 7.º-B, na Resolução n.º 46, de 20 de janeiro de 2015, que 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, e dá outras providências.

Art. 1.º O artigo 7.º da Resolução n.º 46, de 20 de janeiro de 2015, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“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.)

§ 1.º Todos os servidores interessados em comprar produtos ou adquirir serviços, deverão, encaminhar ao servidor responsável pelo Serviço de Compras da Divisão Administrativa, o seu pedido, com o detalhamento minucioso do objeto, e ainda, a justificativa da aquisição. (AC.)

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.)

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.)

c) O servidor responsável pelo Serviço de Compras submeterá o pedido à Presidência da FUNPREV para autorização prévia da aquisição solicitada. (AC.)

§ 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.)

§ 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



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

não recebimento do número mínimo de propostas, o prazo será prorrogado por mais 05 (cinco) dias corridos. (AC.)

§ 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.)

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ); (AC.)

II - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; (AC.)

III - Certificado de Regularidade Fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); (AC.)

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.)

§ 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.)

§ 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.)

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.)

§ 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.)

§ 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.)



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

§ 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.)

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 posteriores 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.)"

Artigo 2.º Fica revogado o Anexo I da Resolução n.º 46, de 20 de janeiro de 2015.

Artigo 3.º A Resolução n.º 46, de 20 de janeiro de 2015, deverá ser consolidada, com as alterações da presente Resolução.

Artigo 4.º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Bauru, 24 de junho de 2015.

SÉRGIO RICARDO CORRÊA ALBERTO _____
Presidente

LAURO CAPUTO _____
Membro

NEUSA MARIA FERRAZ VALDO _____
Membro

IDOMEU ALVES DE OLIVEIRA JÚNIOR _____
Membro

LUIZ NIQUERITO _____
Membro

TATIANE BERTOCCO DA SILVA _____
Secretária