

## CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

### RESOLUÇÃO Nº 002/2019

***Dispõe sobre a regulamentação da modalidade licitatória Pregão e das atribuições da Comissão Permanente de Licitações, Pregoeiro, Licitador e do Gestor Fiscal de Contratos, no âmbito da EMPRO TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO.***

O Conselho de Administração da EMPRO TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO, empresa pública do Município de São José do Rio Preto/SP, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 16, I e XVI, do Decreto nº 18.003, de 20 de março de 2018 (Estatuto Social) e,

**CONSIDERANDO** que, em observância às determinações da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, a EMPRO elaborou seu Regulamento de Licitações e Contratos, aprovado por meio da Resolução nº 001, de 28 de junho de 2018, devidamente alterada e consolidada pela Resolução 001, de 25 de janeiro de 2019;

**CONSIDERANDO** que, com o advento do Regulamento de Licitações e Contratos da EMPRO TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO, é necessário haver a atualização e regulamentação interna do Pregão e das atribuições da Comissão Permanente de Licitações, do Pregoeiro, Licitador e Gestor Fiscal de Contratos;

**CONSIDERANDO** que a regulamentação desses institutos objetiva dar efetividade e eficácia às licitações e contratos pertinentes a obras, serviços, compras, alienações e locações da empresa;

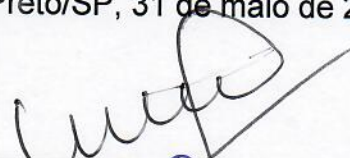
#### RESOLVE:

**Art. 1º** Ficam aprovadas, na forma desta Resolução, as normas que disciplinam o pregão presencial e eletrônico, os procedimentos, atribuições e remunerações da Comissão Permanente de Licitações, Pregoeiro, Licitador e Gestor Fiscal de contratos, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da EMPRO TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO, da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 12.255, de 05 de março de 2004 e do Decreto Municipal nº 13.552, de 9 de maio de 2017.

© EMPRO - Tecnologia e Informação. Todos os direitos reservados.  
« O conteúdo deste documento constitui propriedade intelectual, não podendo ser utilizado, no total ou em parte, sem autorização da EMPRO, estando os infratores sujeitos às sanções legais. »

**Art. 2º** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, especialmente as Portarias nºs. 067/2004, 001/2009, 073/2009, 025/2017 e 026/2017.

São José do Rio Preto/SP, 31 de maio de 2019.

  
\_\_\_\_\_  
ANGELO BEVILACQUA NETO - PRESIDENTE

  
\_\_\_\_\_  
ISRAEL CESTARI JÚNIOR - VICE-PRESIDENTE

  
\_\_\_\_\_  
JOÃO PEREIRA CURADO JUNIOR - MEMBRO

  
\_\_\_\_\_  
PAULO CÉSAR CASTREQUINI GALHARDO - MEMBRO

  
\_\_\_\_\_  
DOMINGOS CORREIA - MEMBRO

## ANEXO

# REGULAMENTO DA MODALIDADE LICITATÓRIA PREGÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO PERMANENTE E LICITAÇÕES, PREGOEIRO, LICITADOR E DO GESTOR FISCAL DE CONTRATOS DA EMPRO TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO.

## CAPÍTULO I

### DO PREGÃO

#### Seção I Normas Gerais

**Art. 1º** Este Regulamento estabelece procedimentos relativos à licitação na modalidade Pregão, destinada à aquisição de bens e à prestação de serviços comuns no âmbito da EMPRO TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO, qualquer que seja o valor estimado da contratação.

**Art. 2º** Pregão é a modalidade de licitação, tipo menor preço, exclusivamente para aquisição de bens e prestação de serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado da contratação, em que a disputa é feita por meio de propostas de preços escritas e lances verbais sucessivos em sessão pública.

**Parágrafo único** - Excluem-se da modalidade pregão as contratações de obras e serviços de engenharia, bem como as locações imobiliárias e alienações em geral, que serão regidas pelo Regulamento de Licitações e Contratos da EMPRO.

**Art. 3º** Para a celebração dos contratos pela EMPRO, para a aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada, a licitação na modalidade Pregão Presencial ou Eletrônico, que se destinam a garantir, por meio de disputa justa entre os interessados, a contratação mais econômica, segura, ágil e eficiente.

**Parágrafo único** - Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser concisa e objetivamente definidos no objeto do edital, e no caso específico de bens, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado.

**Art. 4º** Ao Pregão aplicam-se os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem assim aos princípios correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, justo preço, seletividade, e comparação objetiva das propostas.

**Emprom Tecnologia e Informação**

Endereço: Av. Romeu Strazzi, 199, Vila Sinibaldi - CEP 15084-010 - São José do Rio Preto-SP  
Telefone: (17) 3201 1200 Home Page: [www.empro.com.br](http://www.empro.com.br) E-mail: [falecomaempro@empro.com.br](mailto:falecomaempro@empro.com.br)

**Parágrafo único** - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da competição, sempre observando o princípio da razoabilidade, desde que não comprometam o interesse da EMPRO, a finalidade perseguida e a segurança da contratação.

**Art. 5º** Todos quantos participem de licitação na modalidade Pregão têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Regulamento, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira por meio de comportamento inidôneo, de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

**Art. 6º** Caberá ao Diretor Presidente, como autoridade competente na EMPRO:

- I – determinar a abertura de licitação, assinado o instrumento convocatório;
- II – designar o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio para cada Pregão;
- III – decidir os recursos interpostos contra atos do pregoeiro;
- IV - adjudicar o objeto processo licitatório, após a decisão sobre recursos;
- V - revogar, anular ou homologar o processo licitatório, promovendo a celebração do contrato.
- VI – aplicar as sanções por inadimplemento.

**§ 1º** Somente poderá atuar como pregoeiro o empregado que tenha realizado capacitação específica para exercer a atribuição.

**§ 2º** A equipe de apoio deverá ser integrada por empregados da EMPRO, para prestar a necessária assistência técnica e ou administrativa ao pregoeiro.

**§ 3º** O Diretor Presidente, antes de determinar a abertura de licitação, deverá ser provocado pela Diretoria Técnica e ou Diretoria Administrativa, onde cada Diretor na área de sua competência deverá especificar na solicitação:

- I - a definição do objeto do certame e seu valor estimado em planilhas, cujo preço será o praticado no mercado, de forma clara, concisa e objetiva, de acordo com as especificações desejadas pelo Diretor requisitante, sem prejuízo dos interesses da EMPRO, responsabilizando-se para todos os efeitos legais pelo teor do documento;
- II - as exigências, quando necessário, de condições de prestação de garantia de execução do contrato;
- III - os critérios de aceitação da proposta de preços com prazo de validade, as exigências de habilitação, as sanções administrativas aplicáveis por inadimplemento, por questões técnicas, e as cláusulas de contrato específicas quanto a garantia, prazo de entrega, forma de pagamento, e das demais condições essenciais para o fornecimento, como as condições de execução do contrato;
- IV - a redução mínima admissível entre os lances sucessivos e o critério de encerramento da etapa de lances;

**Empro Tecnologia e Informação**

Endereço: Av. Romeu Strazzi, 199, Vila Sinibaldi - CEP 15084-010 - São José do Rio Preto-SP  
Telefone: (17) 3201 1200 Home Page: [www.empro.com.br](http://www.empro.com.br) E-mail: [falecomaempro@empro.com.br](mailto:falecomaempro@empro.com.br)

§ 4º O Diretor Administrativo fará constar na requisição de sua Diretoria, ou em manifestação sobre requisição da Diretoria Técnica, a planilha de preço praticado no mercado, existência de recursos orçamentários e disponibilidade financeira, o cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso.

**Art. 7º** A fase preparatória do Pregão será iniciada com a abertura do processo no qual contará:

I - a justificativa da autoridade competente acerca da necessidade da contratação, trazendo a definição do objeto do certame, os critérios de aceitabilidade das propostas, a redução mínima admissível para os lances sucessivos, as exigências de habilitação, as cláusulas do contrato em minuta, e as sanções por inadimplemento, conforme as manifestações e os dados oferecidos pelas respectivas Diretorias Técnica e ou Administrativa;

II - os indispensáveis elementos técnicos atinentes ao objeto licitado, a planilha de orçamento contendo os quantitativos, os valores unitários e totais;

III - o edital, que deverá observar no que couber, ao disposto nos artigos 2º, 3º e 16 do Regulamento de Licitações e Contratos da EMPRO, e indicará, obrigatoriamente:

a) a descrição do objeto de forma precisa, suficiente e clara, conforme padrões de qualidade e desempenho usuais do mercado, vedadas as especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

b) o critério de aceitabilidade das propostas, que poderá estar dispensado no caso de bens;

c) o critério para o encerramento dos lances, explicitada a redução mínima admissível para os lances sucessivos na etapa competitiva do certame.

IV - a aprovação das minutas de edital e do termo do contrato pela Consultoria Jurídica;

V - o ato da autoridade competente que designará, dentre os empregados da EMPRO, o pregoeiro e a respectiva equipe de apoio.

VI - constará do dossiê a motivação de cada um dos atos especificados no inciso anterior e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento estimativo e o cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso, elaborados pela EMPRO;

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

**Art. 8º** São atribuições do Pregoeiro:

I - credenciar os interessados, mediante a verificação dos documentos que comprovem a existência de poderes para formulação de propostas, lances e os demais atos de habilitação inerentes ao certame;

**II** - receber a declaração dos licitantes dando ciência de que os mesmos cumprem plenamente os requisitos de habilitação, as propostas de preços e a documentação em envelopes distintos;

**III** - proceder a abertura das propostas de preços, analisando e verificando as condições fixadas no edital, a classificação e ou a desclassificação por não atender as especificações da licitação;

**IV** - conduzir o procedimento, inclusive na fase de lances e na escolha da proposta ou do lance de menor preço, observando os incisos VIII e IV, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002;

**V** - a classificação das ofertas segundo a ordem crescente de valores ao final ofertados, conjugadas as propostas de preços e os lances, e a decisão motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço e qualidade;

**VI** - a negociação do preço com vistas à sua redução;

**VII** - a análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço, os prazos e condições de contratação;

**VIII** - o julgamento do certame com a adjudicação da proposta de menor preço, se não houver intenção motivada de interposição de recurso administrativo por nenhum licitante, conforme previsto no inciso XVIII do artigo 4º da Lei Federal 10.520/02;

**IX** - propor a revogação parcial ou total do processo licitatório à autoridade competente;

**X** - conduzir os trabalhos da equipe de apoio, e socorrer-se da Assessoria Jurídica em qualquer fase do processo licitatório;

**XI** - elaborar a ata da sessão pública, contendo, dentre outros registros:

**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 com qualidade;

**e)** da negociação do menor preço dentro de um padrão mínimo de qualidade;

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

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

**XII** - receber os recursos administrativos;

**XIII** - encaminhar os recursos administrativos à autoridade competente, quando houver, devidamente instruído, após a manifestação da Consultoria Jurídica;

**XIV** - encaminhar o processo, devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade competente, visando à homologação e à contratação.

**§ 1º** As atribuições do Pregoeiro serão executadas com o auxílio da Equipe de Apoio, que acompanhará todo o desenvolvimento do Pregão, buscando propor ao Pregoeiro o melhor desenvolvimento da licitação para se alcançar os propósitos do objeto colocado em licitação.

§ 2º A autoridade competente, na designação dos membros da Equipe de Apoio, buscará selecionar empregados da EMPRO, capazes de entender a especificação dos produtos ou serviços a serem licitados, notando-se que o conhecimento especializado do objeto da licitação será necessário para o exame de aceitabilidade das propostas, face às especificações contidas no Edital.

§ 3º Interposto recurso, o Pregoeiro poderá reformar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decidir em última esfera administrativa.

Art. 9º O edital do Pregão observará os elementos indicados no art. 4º, inciso III, da Lei Federal nº 10.520/2002, e conterà:

- a) a descrição do objeto conforme padrões de qualidade e desempenho usuais no mercado, vedadas as especificações exclusivas de apenas um fabricante, ou que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;
- b) os critérios de seleção das propostas, nos termos estabelecidos nos incisos VIII e IX, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002;
- c) a redução mínima admissível entre os lances sucessivos;
- d) os critérios de encerramento da etapa de lances;
- e) os critérios de aceitabilidade dos preços definidos pela autoridade competente;
- f) o critério de julgamento, adotando-se de menor preço/qualidade, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições necessárias;
- g) as exigências de habilitação;
- h) a menção de que será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Regulamento de Licitações e Contratos da EMPRO, pelo Código de Conduta e Integridade da EMPRO e por este Regulamento.

**Parágrafo único.** O edital fixará prazo não inferior a 8 (oito) dias úteis para apresentação de proposta pelos interessados, contados da publicação do aviso no Diário Oficial do Município e sítio eletrônico da EMPRO: [www.empro.com.br](http://www.empro.com.br), ou no portal de compras da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto/SP, no caso de pregão eletrônico.

## Seção II Dos Procedimentos do Pregão

Art. 10. A fase externa do Pregão será iniciada observando-se as seguintes regras:

I - 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,

**Empro Tecnologia e Informação**

Endereço: Av. Remeu Strazzi, 199, Vila Sinibaldi - CEP 15084-010 - São José do Rio Preto-SP  
Telefone: (17) 3201 1200 Home Page: [www.empro.com.br](http://www.empro.com.br) E-mail: [falecomaempro@empro.com.br](mailto:falecomaempro@empro.com.br)

comprovando, possuir os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

**II** - aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, e entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados, a proposta e a documentação de habilitação;

**III** - o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas, verificará a conformidade do bem ou serviço ofertado com o objeto licitado, podendo ser permitido ao(s) licitante(s) sanear falha(s) formal(is) relativa(s) à(s) proposta(s), na própria sessão, e classificará o autor da proposta(s), de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço. Se o pregoeiro constatar que está(ao) ausente(s) informação(ões) fundamental(is) para a classificação da proposta mesmo após a aplicação do saneamento previsto neste inciso, esta será desclassificada do certame;

**IV** - quando não forem verificadas, no mínimo três propostas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver, para que seus autores participem dos lances quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas, ressalvado o estabelecido no inciso VIII;

**V** - na hipótese de se verificar empate entre duas ou mais propostas serão levadas à etapa de lances as propostas conforme segue:

**a)** a proposta de menor preço e todas aquelas cujos valores sejam superiores a até 10% (dez por cento) à de menor preço devendo existir, nesta situação, no mínimo 03 propostas válidas para a etapa de lances, conforme previsto no inciso VI deste artigo,

**b)** se não existir no mínimo 3 (três) propostas conforme acima, serão levadas à etapa de lances todas as propostas coincidentes com um dos três menores valores ofertados, se houver;

**c)** após esta seleção de propostas aplicar-se-á os critérios de desempate previstos no Regulamento de Licitações e Contratos da EMPRO, com a finalidade de estabelecimento da ordem das propostas.

**VI** - quando comparecer uma única licitante ao pregão ou houver única proposta válida, é prerrogativa do pregoeiro conduzir o procedimento ou, depois de analisadas as limitações do mercado, e outros aspectos pertinentes, inclusive quanto a preços, optar pela repetição de nova licitação sem prejuízo para a EMPRO, ou ainda optar pelo ato de suspender o pregão;

**VII** - em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;



- VIII** - o pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;
- IX** - a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará somente a exclusão do licitante da etapa de lances;
- X** - caso não se realizem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação;
- XI** - na hipótese de não estar definido no edital o horário para encerramento da etapa de lances, o pregoeiro poderá fazê-lo estabelecendo o prazo, que será mínimo de quinze e máximo de trinta minutos contados do anúncio público, resguardado o direito a lance de todos os licitantes, obedecida à ordem de classificação;
- XII** - declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivadamente à respeito;
- XIII** - 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, com base no previsto no edital, assegurando o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada e/ou sanear falhas formais desde que sejam efetuadas na própria sessão;
- XIV** - constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor;
- XV** - 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 licitante, 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;
- XVI** - nas situações previstas nos incisos X, XII e XV, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido o preço melhor;
- XVII** - a manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os licitantes juntar memoriais no prazo de três dias;
- XVIII** - se não houver manifestação motivada de interposição de recurso, o pregoeiro poderá adjudicar o objeto do certame, ou declarar a classificação na hipótese de Registro de Preços;
- XIX** - o recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo;
- XX** - o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- XXI** - decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará homologando o processo licitatório para determinar a contratação;
- XXII** - homologado o processo licitatório deverá ser publicado no Diário Oficial do Município e no site da EMPRO o resultado do Pregão;
- XXIII** - como condição para a assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação;

**XXIV** - quando o licitante 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 XVIII deste artigo. Os atos decorrentes desta nova convocação serão realizados em sessão pública, com a convocação direta dos licitantes remanescentes classificados para a análise de aceitabilidade do preço e, se for o caso, a abertura do respectivo envelope "Documentos de Habilitação".

**XXV** - se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, a sessão será retomada e os demais licitantes classificados serão convocados e aplicar-se-á o previsto nos incisos X a XXVI deste regulamento; e

**XXVI** - o prazo de validade das propostas será de sessenta dias, se outro não estiver fixado no edital.

**§ 1º** Quando o Pregoeiro, após manifestação da Equipe de Apoio, desejar que o objeto licitado possa exigir manifestação de ordem técnica, no curso da licitação suspensa ou não, a Diretora Técnica poderá ser convidada pelo Pregoeiro, a fim de emitir parecer técnico diante das especificações do objeto no Edital e Anexos, se for o caso.

**§ 2º** A íntegra do Edital licitatório deverá estar disponível, primordialmente, em meio eletrônico, na Internet, no Site Oficial da EMPRO, fazendo constar sempre o endereço eletrônico, além do fax, e dos telefones disponibilizados para as informações relacionadas às licitações, assegurando-se a ampla e possível competitividade no interesse público.

**Art. 11.** Até dois dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

**§ 1º** Caberá ao Diretor Presidente 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. 12.** Para habilitação dos licitantes será exigida, exclusivamente, a documentação prevista no artigo 37 do Regulamento de Licitações e Contratos da EMPRO, relativa à:

- I - Documentação jurídica da empresa ou identificação da pessoa física;
- II - Exigência da apresentação de documentos aptos a comprovar a possibilidade da aquisição de direitos e da contração de obrigações por parte do licitante;
- III - Comprovação de capacidade econômica e financeira;

**Empro Tecnologia e Informação**

Endereço: Av. Romeu Strazzi, 199, Vila Sinibaldi - CEP 15084-010 - São José do Rio Preto-SP  
Telefone: (17) 3201 1200 Home Page: www.empro.com.br E-mail: falecomaempro@empro.com.br

**IV** – Comprovação de qualificação técnica, restrita a parcelas do objeto técnica ou economicamente relevantes, de acordo com parâmetros estabelecidos de forma expressa no instrumento convocatório;

**V** – cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

**§ 1º** A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III, IV e V deste artigo poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pela Administração Pública Municipal ou da EMPRO, válido na data de apresentação e com todos os documentos nele relacionados também válidos na data de apresentação, para efeitos do Estatuto licitatório.

**§ 2º** Para o Pregão cujo valor previsto para contratação for igual ou inferior ao previsto no inciso II do artigo 53 do Regulamento de Licitações e Contratos da EMPRO serão exigidos os documentos comprobatórios de regularidade com a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço-FGTS, o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999 e, quando for o caso, o previsto no inciso II deste artigo e/ou a regularidade com as Fazendas Municipais e/ou Estaduais;

**§ 3º** Para o Pregão cujo valor previsto para contratação for superior ao previsto no inciso II do Regulamento de Licitações e Contratos da EMPRO serão exigidas a documentação comprobatória de habilitação jurídica, qualificação técnica, quando for o caso, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal, e cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, conforme estipulado no “caput” deste artigo;

**Art. 13.** O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do certame e/ou seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio ao contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a EMPRO, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**Art. 14.** É vedada a exigência de:

I - garantia de proposta;

II - aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participação no certame;

e

**Emprom Tecnologia e Informação**

Endereço: Av. Romeu Strazzi, 199, Vila Sinibaldi - CEP 15084-010 - São José do Rio Preto-SP

Telefone: (17) 3201 1200 Home Page: [www.empro.com.br](http://www.empro.com.br) E-mail: [falecomaempro@empro.com.br](mailto:falecomaempro@empro.com.br)

III - pagamento de taxas e emolumentos salvo os referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e aos custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso.

**Art. 15.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, quando houver, autenticados pelos respectivos consulados do Brasil no país de emissão dos documentos e traduzidos por tradutor juramentado.

**Parágrafo único.** O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os documentos de habilitação.

**Art. 16.** Quando permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, serão observadas as seguintes normas:

I - deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa-líder que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será a representante das consorciadas perante à EMPRO;

II - cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório;

III - a capacidade técnica do consórcio será representada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas;

IV - para fins de qualificação econômico-financeira, cada uma das empresas deverá atender aos índices contábeis definidos no edital e quanto ao capital social exigido, deverá ser comprovado pelo somatório dos capitais das empresas consorciadas, na proporção de sua respectiva participação:

a) o capital do consórcio será calculado da seguinte forma: cada percentual de participação será multiplicado pelo capital mínimo; os resultados assim obtidos serão comparados com os respectivos capitais de cada um dos membros do consórcio, que deverão, individualmente, comprovar capital maior ou igual ao valor obtido no inciso anterior.

V - as empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;

VI - as empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato ou ata de registro de preços; e

VII - no consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto no inciso I deste artigo.

**Parágrafo único.** Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I deste artigo.

**Art. 17.** A autoridade competente poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivado 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. 18.** Nenhum contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos, dele decorrentes, no exercício financeiro em curso.

**Art. 19.** A EMPRO publicará no Diário Oficial do Município e na Internet o extrato dos contratos celebrados, em até 30 (trinta) dias subsequentes à data de sua assinatura, qualquer que seja o seu valor, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência.

**Parágrafo único.** O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o empregado responsável a sanção administrativa.

**Art. 20.** Os atos essenciais do Pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados ou juntados no respectivo processo, cada qual oportunamente, compreendendo, sem prejuízo de outros, o seguinte:

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

**XI** - comprovantes da publicação do aviso do edital, do resultado da licitação, do extrato do contrato e dos demais atos relativos à publicidade do certame, conforme o caso.

### **Seção III** **Das Regras Específicas do Pregão Eletrônico**

**Art. 21.** O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema que permita a comunicação através da Internet, denominado "Portal de Compras Eletrônicas".

**Parágrafo único.** O sistema referido no caput utilizará recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame, inclusive com a manutenção do sigilo das propostas apresentadas, até a respectiva abertura, e sem a identificação dos participantes até que seja declarada aceita a proposta vencedora.

**Art. 22.** O Pregão Eletrônico será conduzido pelo órgão promotor da licitação e seguirá os seguintes procedimentos:

- I** - serão previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico a autoridade competente do órgão promotor da licitação, o Pregoeiro, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participam do Pregão eletrônico;
- II** - o credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, sendo que para esse registro os interessados deverão acessar o site do sistema "Portal de Compras Eletrônicas", em até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura, preencher os dados solicitados e aguardar a validação por parte da EMPRO;
- III** - a chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer Pregão eletrônico, para o qual o interessado esteja credenciado com igual objeto, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de seu descredenciamento pelo órgão promotor da licitação;
- IV** - a perda da senha, a quebra de sigilo ou o desligamento de qualquer pessoa da empresa que possuía a senha de participação, deverá ser comunicada imediatamente pelo licitante ao provedor do sistema, para o bloqueio de acesso;
- V** - o uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**VI** - o credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão eletrônico;

**VII** - o licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

**VIII** - incumbirá, ainda, ao licitante, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema ou de sua desconexão;

**IX** - a sessão pública do Pregão eletrônico poderá ser acompanhada "on line" por qualquer cidadão, e será regida pelas seguintes regras:

**a)** a participação no Pregão dar-se-á por meio de digitação de senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento de proposta de preços até a data e horário previsto no edital, exclusivamente por meio do Portal de Compras Eletrônicas;

**b)** como requisito para a participação no Pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital;

**c)** todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário do sistema "Portal de Compras Eletrônicas", cujo relógio é parte integrante da tela;

**d)** a partir do horário previsto no edital, terá início a sessão pública do Pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas pelo edital, sem a identificação de suas detentoras, podendo ser permitido ao(s) licitante(s) sanar falhas formais relativas à proposta, na própria sessão, saneamento esse que não poderá alterar o preço, o produto ofertado e o prazo de entrega, bem como comprometer a segurança da licitação;

**d.1)** Se o Pregoeiro constatar que está(ão) ausente(s) informação(ões) fundamental(is) para a classificação da proposta, mesmo após a aplicação do saneamento previsto neste item, essa será desclassificada do certame;

**e)** aberta à etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

**f)** os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e decrescentes, observado o horário fixado e as regras estabelecidas no edital, sendo que os licitantes somente poderão oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

**g)** não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro pelo sistema eletrônico;

**h)** durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance, tanto pelos licitantes, quanto pelo órgão promotor da licitação;

- i) a etapa de lances da sessão pública, prevista em edital, será encerrada por decisão do pregoeiro, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de tempo randômico de até quinze minutos, conforme definido no edital, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;
- j) encerrada a fase de recebimento de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a aceitação de sua proposta;
- l) o Pregoeiro anunciará o licitante detentor da melhor oferta imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;
- m) na hipótese de contratações que exijam a elaboração de planilha de custos ou outros elementos complementares, ao final da sessão, o licitante vencedor deverá encaminhá-la na forma e prazo definidos pelo edital, com os respectivos valores readequados ao valor total representado pelo lance vencedor, para que se decida sobre a aceitação dessas planilhas;
- n) encerrada a etapa de lances da sessão pública, o licitante detentor da melhor oferta será convocado a comprovar o atendimento das condições de habilitação, nos prazos e condições estabelecidas no edital, ficando assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada e/ou sanear falhas formais, desde que sejam efetuadas dentro do prazo estabelecido no Edital, ou previamente, e não comprometam a segurança da licitação;
- o) ainda, antes do encerramento da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, pelo próprio sistema, imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos;
- p) os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia e motivada do licitante, o encaminhamento de memorial e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizadas exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico;
- q) a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, momento em que os participantes serão identificados;
- r) o recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o deferimento do pedido do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- s) a falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, ou a renúncia expressa nesse sentido, importará a decadência do direito de interpor recurso e viabilizará a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor, se habilitado;



- t) na hipótese de haver eventuais recursos, decididos esses e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;
- u) homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para firmar a contratação ou a Ata de Registro de Preços, na hipótese de Registro de Preços, conforme condições definidas no edital;
- v) se a proposta de menor preço não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá à verificação das condições habilitatórias do licitante, na ordem de classificação, no prazo definido no edital, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;
- x) na situação a que se refere o item anterior, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante com vistas à obtenção de melhor preço.

**X** - Quando comparecer uma única licitante ao Pregão, ou houver uma única proposta válida, é prerrogativa do Pregoeiro conduzir o procedimento ou, depois de analisadas as limitações do mercado, e outros aspectos pertinentes, inclusive quanto a preços, optar pela repetição de nova licitação, sem prejuízo para o órgão promotor da licitação, ou, ainda, optar pelo ato de suspender o Pregão;

**Art. 23.** No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**Parágrafo único.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão poderá ser suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

**Art. 24.** A convocação oficial dos interessados em participar do certame será efetuada por meio de publicação de aviso no Diário Oficial do Município e no site [www.empro.com.br](http://www.empro.com.br).

**Art. 25.** Nas compras para entrega imediata, em face da natureza do objeto, a EMPRO poderá substituir o contrato pela requisição de compras, a qual poderá ser enviada à empresa vencedora, via fax ou e-mail, nos dias úteis, dentro do horário das 8h00min às 17h00min.

## CAPÍTULO II DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

**Emprompro Tecnologia e Informação**

Endereço: Av. Romeu Strazzi, 199, Vila Sinibaldi - CEP 15084-010 - São José do Rio Preto-SP  
Telefone: (17) 3201 1200 Home Page: [www.empro.com.br](http://www.empro.com.br) E-mail: [falecomaempro@empro.com.br](mailto:falecomaempro@empro.com.br)

**Art. 26.** A Comissão Permanente de Licitação tem como objetivo a condução e o julgamento das licitações do modo de disputado fechado, bem como pela condução de audiência ou consulta pública que eventualmente possam anteceder à Licitação.

**Parágrafo único** – A Comissão ficará vinculada à Diretoria da Presidência em função da racionalidade dos serviços administrativos, podendo o Diretor Presidente baixar normas e ou ordens de serviço complementares às disposições regulamentadoras desta Resolução.

**Art. 27.** Para composição do órgão colegiado, a Comissão terá 3 (três) membros titulares e 3 (três) membros suplentes, preferencialmente, escolhidos dentre os empregados públicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da EMPRO.

**§ 1º** A escolha e a nomeação dos membros da Comissão caberá à Presidência da EMPRO, ouvidos, previamente, os demais diretores da Diretoria Executiva.

**§ 2º** Os membros da Comissão Permanente de Licitações serão nomeados para um mandato de um ano, contado a partir do ato de nomeação, podendo ser reconduzidos a critério da Presidência da EMPRO.

**§ 3º** No ato de nomeação, serão indicados o Presidente, o Secretário e 3º Membro, os quais responderão pelos seus atos nos termos da lei aplicável à espécie da infração.

**Art. 28.** A Comissão deliberará por maioria simples de votos, estando presentes, no mínimo, dois membros titulares. No caso de empate, o Presidente terá o voto de qualidade.

**Parágrafo único.** As decisões dos membros da Comissão estarão vinculadas às conclusões dos laudos e pareceres que vierem solicitar.

**Art. 29.** Cabe à Comissão Permanente de Licitação dirigir e julgar os processos de licitação nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da EMPRO e praticar os atos necessários a alcançar os seus objetivos, além de:

- I – abertura, direção e encerramento das reuniões públicas de habilitação dos licitantes e de classificação das propostas e das reuniões públicas ou reservadas, de julgamento;
- II – o exame formal, nos termos do ato convocatório, dos documentos de habilitação e a consequente habilitação ou inabilitação dos licitantes;
- III – o exame formal das propostas de preço e técnica com o respectivo julgamento conforme estabelecido na modalidade de licitação;
- IV – receber recursos contra seus atos, dirigidos à Presidência da EMPRO;
- V – notificar os demais concorrentes dos recursos interpostos contra seus atos;

- VI** – rever seus atos em razão de recursos interpostos, remetendo-os à Presidência da EMPRO quando mantiver as decisões proferidas;
- VII** – promover diligências no interesse do procedimento de licitações e do interesse público;
- VIII** – sugerir à Presidência da EMPRO a aplicação de sanções aos concorrentes que se conduziram irregularmente durante o procedimento licitatório;
- IX** – abertura, direção e encerramento dos processos de dispensa e ou inexigibilidade de licitação, conforme determinação da Presidência da EMPRO, nos termos dos artigos 53 e 54 do Regulamento de Licitações e Contratos da EMPRO;
- X** – outras determinações provenientes da Diretoria da Presidência, bem como da Diretoria de Administração da EMPRO.

**Art. 30.** Compete ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações:

- I** – abrir, presidir e encerrar as sessões do Colegiado;
- II** – anunciar as deliberações da Comissão, utilizando-se dos meios de comunicação da EMPRO ou por dela disponibilizados;
- III** – rubricar os documentos de habilitação e os relativos às propostas;
- IV** – resolver, quando forem da sua competência decisória, os pedidos verbais ou escritos, apresentados nas sessões públicas;
- V** – votar nas decisões do Colegiado, e utilizar-se do voto de qualidade quando for o caso;
- VI** – instruir tanto os processos de licitação como de dispensa e ou inexigibilidade a cargo da Comissão Permanente de Licitação, determinando a juntada ou desentranhamento de documentos pertinentes;
- VII** – providenciar as publicações dos atos quando essa medida, a cargo da Comissão, for exigida, utilizando-se da imprensa oficial do Município ou em quadro de avisos da EMPRO;
- VIII** – assessorar a Presidência da EMPRO no tocante às licitações e ou dispensas e inexigibilidades;
- IX** – solicitar informações necessárias à tramitação dos processos a cargo da Comissão que preside e prestar informações sempre que solicitadas;
- X** – solicitar assessorias, laudos e pareceres de ordem jurídica ou técnica, bem como a contratação de leiloeiro oficial ou a nomeação do leiloeiro administrativo;
- XI** – executar as funções de Licitador no modo de disputa aberto;
- XII** – informar, mensalmente, à Divisão de Recursos Humanos da EMPRO, a participação, os afastamentos e impedimentos legais e as respectivas substituições dos respectivos membros da Comissão Permanente de Licitação.

**Art. 31.** Compete ao Secretário da Comissão Permanente de Licitações:

- I** – auxiliar o Presidente secretariando as sessões do Colegiado;
- II** – supervisionar a lavratura de atas das reuniões da Comissão, além de outros atos próprios de procedimentos licitatórios e administrativos;

- III – votar nas decisões do Colegiado;
- IV – rubricar os documentos de habilitação e os relativos às propostas;
- V – preparar, quando necessário, a correspondência a ser expedida e os avisos e atos para publicação, conforme a orientação do Presidente;
- VI – atender às determinações do Presidente da Comissão Permanente de Licitação;

**Art. 32.** Compete ao 3º Membro da Comissão da Comissão Permanente de Licitações:

- I – participar das sessões do Colegiado;
- II – votar nas decisões da Comissão;
- III – rubricar os documentos de habilitação e os relativos às propostas;
- IV – auxiliar o Presidente e o Secretário em suas tarefas e atender às suas determinações.

**Art. 33.** O Presidente da Comissão Permanente de Licitações será, respectivamente, substituído pelo Secretário e depois pelo 3º Membro quando ocorrer ausências, afastamentos, demissão ou qualquer outro impedimento.

**Parágrafo único** – No mesmo princípio dar-se-ão as substituições do Secretário e do 3º Membro, convocando-se, automaticamente, os suplentes para as substituições dos membros titulares, a fim de que haja sempre quórum nas sessões do Colegiado.

**Art. 34.** A Comissão Permanente de Licitação terá, ainda, a competência de receber, julgar e formalizar os pedidos de cadastramento e os de renovação, com validade de um ano, alteração e atualização dos cadastros já promovidos e, quando for o caso, cancelar o cadastro, em função da racionalidade dos serviços administrativos e o reduzido número de empregados públicos do Quadro de Pessoal Permanente da EMPRO.

**Art. 35.** Cabe à Comissão Permanente de Licitação na sua função de cadastramento:

- I – receber os pedidos de cadastramento, expedindo o regular certificado de registro cadastral;
- II – receber os pedidos de renovação, alteração e atualização dos cadastros existentes;
- III – analisar e julgar os pedidos de cadastramento, renovação, alteração e atualização, segundo o Regulamento de Licitações e Contratos da EMPRO;
- IV – acompanhar o comportamento de cada cadastrado, anotando em seus apontamentos cadastrais as ocorrências que possam desaboná-los;
- V – promover o cancelamento do cadastro;
- VI – receber os recursos contra seus atos, dirigidos à Presidência da EMPRO;

- VII** – rever seus atos de ofício ou em razão de recursos;  
**VIII** – remeter o recurso à Presidência da EMPRO sempre que mantiver suas decisões.

**Parágrafo único.** O Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no tocante às disposições estabelecidas neste artigo, poderá tomar, no que couber, as medidas para recebimento de propostas licitatórias.

**Art. 36.** Contra os atos praticados pela Comissão Permanente de Licitação caberão os recursos disciplinados no Regulamento de Licitações e Contratos da EMPRO.

### **CAPÍTULO III DO LICITADOR**

**Art. 37.** O Licitador será o responsável pela condução dos trabalhos do modo de disputa aberto, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da EMPRO, cabendo-lhe, ainda:

- I** – abrir, presidir e encerrar as sessões do modo de disputa aberto;
- II** – organizar e realizar, com o apoio dos membros da Comissão Permanente de Licitações, os atos processuais necessários ao modo de disputa aberto, inclusive as comunicações de estilo;
- III** – rubricar os documentos de habilitação e os relativos às propostas;
- IV** – resolver os pedidos verbais ou escritos, apresentados nas sessões públicas;
- V** – conduzir a disputa oral dos licitantes, decidindo sobre a efetividade e legalidade dos lances e propostas, até a sagração do vencedor, conforme o Regulamento de Licitações e Contratos da EMPRO;
- VI** – solicitar assessorias, laudos e pareceres de ordem jurídica ou técnica;
- VII** – decidir sobre recursos interpostos nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da EMPRO; e
- VIII** – encerrar o modo de disputa aberto, após a eventual fase de negociação, encaminhando os autos ao Presidente da EMPRO.

### **CAPÍTULO III DO GESTOR FISCAL DO CONTRATO**

**Art. 38.** Os contratos administrativos de que trata o Regulamento de Licitações e Contratos da EMPRO serão acompanhados e fiscalizados por gestores fiscais designados pelo qualquer membro da Diretoria Executiva da empresa.

**Art. 39.** O gestor fiscal do contrato é o empregado público da EMPRO expressamente designado para atuar no acompanhamento cotidiano da execução

**Emprom Tecnologia e Informação**

Endereço: Av. Romeu Strazzi, 199, Vila Sinibaldi - CEP 15084-010 - São José do Rio Preto-SP  
Telefone: (17) 3201 1200 Home Page: [www.empro.com.br](http://www.empro.com.br) E-mail: [falecomaempro@empro.com.br](mailto:falecomaempro@empro.com.br)

do contrato, verificando o cumprimento dos prazos e das obrigações assumidas entre contratante e contratado.

**Art. 40.** A indicação do gestor fiscal deverá ser feita pelo Diretor da área solicitante no momento da aprovação da solicitação de aquisição de bens, produtos ou serviços.

**§ 1º** O gestor fiscal designado deverá, sempre que necessário, paralisar a execução de suas funções legais para dedicar-se aos atos de fiscalização e gestão contratual.

**§ 2º** Poderá recair sobre um mesmo gestor fiscal a designação de até 05 (cinco) contratos concomitantes.

**§ 3º** No caso de gozo de férias, licenças ou outras situações especificadas em norma regulamentadora que interrompam a atuação do gestor fiscal, a Diretoria designante deverá indicar um suplente, que possuirá os mesmos atributos e terá as mesmas atribuições e responsabilidades do titular.

**Art. 41.** Não poderão atuar na gestão e fiscalização e gestão os Diretores da EMPRO e os controladores internos, por serem suscetíveis de se manifestar sobre os atos praticados na fase da execução contratual.

**Art. 42.** A designação recairá preferencialmente sobre empregado da Diretoria designante e que tenha conhecimento técnico do objeto do contrato.

**Art. 43.** O empregado designado deve ser esclarecido da metodologia de fiscalização e do atendimento das formalidades essenciais que deve cumprir para a segurança jurídica dos procedimentos.

**Art. 44.** O servidor designado somente poderá recusar o encargo nas hipóteses previstas nos artigos 45 e 46 desta resolução.

**Parágrafo único.** É facultado, entretanto, o empregado solicitar reconsideração sob o fundamento de não deter os conhecimentos técnicos exigidos o que será examinado pelo Diretor, motivando a decisão acerca do pedido.

**Art. 45.** O gestor fiscal a ser designado deve deter os seguintes atributos:

- I - gozar de boa reputação ético-profissional;
- II - possuir conhecimento do objeto a ser fiscalizado;
- III - ter conhecimento da metodologia de fiscalização, das responsabilidades pessoais e das formalidades que devem ser adotadas nos procedimentos de ofício;
- IV - não estar respondendo a expediente de natureza disciplinar;

**V** - não possuir em seus registros funcionais punições em decorrência da prática de atos lesivos ao patrimônio público, em qualquer esfera da Administração Pública.

**Art. 46.** Não poderá atuar como gestor fiscal o empregado que:

- I** - tenha interesse pessoal direto ou indireto no resultado do contrato;
- II** - esteja litigando judicial ou administrativamente com os gerentes, diretores, proprietários ou sócios da empresa contratada ou respectivos cônjuges ou companheiros;
- III** - tenha amizade íntima ou inimizade notória com alguma das pessoas indicadas no item anterior;
- IV** - tenha, por qualquer condição, aconselhado a parte contratada ou tenha, a qualquer momento, por qualquer título, recebido dela honorários, créditos, presentes ou favores;
- V** - tenha participado na qualidade de Pregoeiro, Licitador ou de membro da Comissão de Licitação do procedimento licitatório que originou o contrato, ou ainda, opinado tecnicamente no caso de dispensa ou inexigibilidade de procedimento licitatório que deu azo ao contrato a ser fiscalizado.

**Art. 47.** O empregado que incorrer em impedimento deve comunicar o fato ao Diretor, indicando a causa com elementos objetivos de avaliação e abstendo-se de atuar até a deliberação do incidente.

**Art. 48.** A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

**Art. 49.** Excluindo-se as hipóteses previstas nos artigos 45 e 46 desta Resolução, a exoneração do fiscal deverá ser sempre motivada.

**Art. 50.** O gestor fiscal de contrato exercerá suas atribuições de modo sistêmico, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, acompanhando todas as fases da execução contratual, cabendo-lhe:

- I** - Orientar: dar e receber informações sobre a execução do contrato, quando solicitadas;
- II** - Notificar: quando objetivamente constatar irregularidade que precise ser sanada deverá comunicar o contratado para saná-la, e, caso a irregularidade não seja sanada dentro do prazo estipulado pelo gestor fiscal, informará ao contratante para a adoção de medidas cabíveis;
- III** - Certificar: emitir relatórios e certidões dos serviços prestados, das obras executadas ou daquilo que for produzido pelo contratado, podendo ser solicitado tanto para medidas administrativas ou judiciais a serem tomadas pela EMPRO, ou

**Emprom Tecnologia e Informação**

Endereço: Av. Romeu Strazzi, 199, Vila Sinibaldi - CEP 15084-010 - São José do Rio Preto-SP  
Telefone: (17) 3201 1200 Home Page: [www.empro.com.br](http://www.empro.com.br) E-mail: [falecomaempro@empro.com.br](mailto:falecomaempro@empro.com.br)



pelo contratado, na postulação dos seus direitos ou na defesa dos seus interesses, ou ainda, pelos órgãos de controle interno e externo;

**IV - Representar:** levar a conhecimento da Diretoria Executiva, crimes de que tenham conhecimento e, da mesma forma comunicar via superior hierárquico, as situações irregulares que devam ser objeto de atenção de órgãos fiscalizadores, inclusive informar a Diretoria interessada o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar na aplicação de penalidades pelo Diretor Presidente da empresa;

**V - Glosar:** efetuar glosas por obras, produtos ou serviços mal executados ou não executados, ou ainda, prazos de execução ou entrega não cumpridos e, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;

**VI - Aprovar:** confirmar a realização dos serviços, do cumprimento dos cronogramas de obras, dos fornecimentos atendidos e dos produtos entregues;

**VII - Atestar:** emitir atestado de execução parcial ou total do contrato.

**Art. 51. São obrigações do Gestor Fiscal de Contrato:**

**I -** conhecer o inteiro teor do contrato, inclusive as especificações contratadas e demais características do objeto (bem ou serviço), e seus eventuais aditivos;

**II -** conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização;

**III -** assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas com qualidade e em respeito à legislação vigente;

**IV -** acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas apresentados;

**V -** atentar para os prazos contratuais e dos eventuais aditivos em consonância com a execução dos serviços ou entrega dos produtos;

**VI -** encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas por ele na execução do contrato;

**VII -** comunicar e justificar formalmente à área solicitante quando da necessidade de:

**a)** alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades da empresa, em especial quanto reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros, bem como quando observar que o saldo contratual restante será insuficiente para atender as expectativas de utilização;

**b)** rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da EMPRO; e

**c)** abertura de novos procedimentos licitatórios, desde que com antecedência mínima de 7 (sete) meses do término contratual, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a EMPRO;



- VIII** - encaminhar as questões que ultrapassam o âmbito de suas atribuições aos respectivos responsáveis;
- IX** - providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;
- X** - zelar por uma adequada instrução processual, sobretudo quanto à correta juntada de documentos e correspondente numeração das páginas do processo de fiscalização sob sua guarda no decorrer da fiscalização;
- XI** - submeter os casos de inadimplementos contratuais à célula de licitações e contratos, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, o contratado não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da contratação;
- XII** - executar pesquisas mercadológicas para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, com vistas a monitorar periodicamente os custos de contratação e apoiar, sempre que solicitado, a célula de licitações e contratos por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros;
- XIII** - com base em seus apontamentos, produzir relatórios de acompanhamento de execução do contrato, sempre que exigido.

**Parágrafo Único.** Os documentos produzidos pelo gestor fiscal serão encaminhados para arquivo junto ao procedimento licitatório, ao término do serviço de fiscalização.

**Art. 52.** O contratado deverá indicar e manter, no local da obra ou serviço, preposto para representá-lo perante o gestor fiscal, indicando por escrito o nome, e-mail, telefones e demais dados que julgar necessários para a comunicação entre as partes.

**Art. 53.** O gestor fiscal deverá sempre se reportar ao preposto, evitando dar ordens diretamente aos empregados da empresa contratada e, em qualquer comunicação que fizer sobre problemas na execução do contrato, deverá ser fixado prazo razoável para que possa ser sanada a irregularidade, fazendo anotar no diário de obras da empresa, no caso de obras.

**Art. 54.** No caso de defesas ou justificativas apresentadas pelo contratado, o gestor fiscal poderá submetê-las à apreciação da área técnica pertinente.

**Art. 55.** O gestor fiscal do contrato deverá manter sob sua responsabilidade os seguintes documentos:

- I - cópia do contrato e documentos relacionados às suas especificações (edital, proposta, termo de referência, projetos, etc.);
- II - cópia de todos os termos aditivos e rescisórios, quando houver;
- III - expedientes com o preposto da empresa, células da EMPRO e terceiros;

IV - diligências;

V - apostilamento do registro das ocorrências relacionadas com a execução do contrato.

**Art. 56.** O gestor fiscal deverá observar ainda o cumprimento das obrigações da EMPRO estabelecidas no Contrato.

**Art. 57.** A possibilidade de contratação de terceiros para assistir e subsidiar o gestor fiscal com informações pertinentes às suas atribuições deverá ser prevista pela Diretoria competente pelo objeto contratado e autorizada pelo Diretor Presidente da empresa.

**Art. 58.** O gestor fiscal não será remunerado, por tratar do exercício extensivo das funções técnicas do empregado designado, excetuando-se as situações de grande relevância e complexidade, em que poderá ser editada portaria especial pelo Diretor Presidente da EMPRO fixando o pagamento de valor específico, de acordo com a natureza, complexidade e responsabilidade dos encargos.

**Art. 59.** O gestor fiscal poderá ser responsabilizado nas esferas civil, penal e administrativa pelos atos decorrentes de sua atuação.

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 60.** O Pregoeiro e o Licitador, para o exercício das atribuições de recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e demais atos complementares, perceberão o valor mensal de 10% (dez por cento) da referência 4-D.

**Parágrafo único.** Na hipótese em que as atribuições acima sejam exercidas pela mesma pessoa, não haverá cumulação de recebimentos.

**Art. 61.** Os membros da Comissão de Licitações perceberão, por mês, para todos os atos inerentes a cada certame licitatório, o valor equivalente a 5% (cinco por cento) da referência 4-D, acrescentando ao Presidente o dobro dessa porcentagem, em face de suas atribuições.

**Art. 62.** Por se tratarem de valores eventuais, recebidos apenas nas circunstâncias do exercício das funções, em hipótese alguma os valores percebidos pelos empregados da EMPRO nos artigos 60 e 61 constituem base de incidência de qualquer encargo trabalhista e previdenciário.

**Empro Tecnologia e Informação**

Endereço: Av. Romeu Strazzi, 199, Vila Sinibaldi - CEP 15084-010 - São José do Rio Preto-SP  
Telefone: (17) 3201 1200 Home Page: [www.empro.com.br](http://www.empro.com.br) E-mail: [falecomaempro@empro.com.br](mailto:falecomaempro@empro.com.br)

**Art. 63.** Nos casos de afastamento ou impedimento legal do Pregoeiro Oficial ou dos Membros da Comissão de Licitações, a percepção da gratificação será repassada ao Pregoeiro Suplente ou Licitador que o substituir, desde que a substituição seja superior a 15 (quinze) dias.

**§ 1º** O suplente, quando designado para substituir, nos casos de afastamentos ou impedimentos legais citados no *caput*, superiores a 05 (cinco) dias e inferiores a 15 (quinze) dias consecutivos, fará jus à gratificação pelo exercício da função substituída, na proporção dos dias de efetiva substituição.

**§ 2º** Caso o empregado público seja, simultaneamente, designado como Pregoeiro Oficial e nomeado como membro titular em outra comissão interna da EMPRO, deverá optar, expressamente, sob qual exercício de função pretende perceber gratificação, ficando vedada a percepção cumulativa de gratificação.

**Art. 64.** Os casos omissos nesta Resolução serão decididos pela Diretoria Executiva da EMPRO.

São José do Rio Preto/SP, 31 de maio de 2019.

