

REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA ATM – ASSOCIAÇÃO TOCANTINENSE DE MUNICÍPIOS

RESOLUÇÃO N.º 01, 6 DE MARÇO DE 2009

*Regulamento de Licitações e Contratos da ATM
- Associação Tocantinense de Municípios, e dá
outras providências.*

**O PRESIDENTE DO CONSELHO DELIBERATIVO DA ASSOCIAÇÃO
TOCANTINENSE DE MUNICÍPIOS – ATM**, no uso das suas atribuições legais, nos termos
do art. do Regimento Interno, e:

Considerando o caráter institucional da ATM tem por objetivo principal
congregar e difundir a doutrina municipalista; além do estudo de problemas de interesse geral,
regional dos municípios;

Considerando que a ATM visa defender os interesses desenvolvimentistas de
seus associados, nos aspectos administrativo, sócio-econômico e cultural;

Considerando que a ATM busca promover o intercambio de conhecimentos e
informações de caráter técnico-administrativo entre os municípios do Estado e demais Unidades
da Federação, bem como associações congêneres;

Considerando que a ATM realiza estudos visando o progresso e o bem-estar das
comunidades municipais, presta assessoramento técnico, nos campos jurídico, administrativo,
contábil, tributário e desenvolvimento social aos seus associados;

Considerando que a ATM defende a observância dos estatutos da Comissão Pan-
americana de Cooperação Intermunicipal, colabora e participar dos congressos estaduais e de
municípios e concentrações regionais e com o fortalecimento de associações regionais de
municípios e entidades congêneres;

Considerando que a ATM não está sujeita aos estritos procedimentos da Lei n.º
8.666, de 21 de junho de 1993, e sim aos seus regulamentos próprios devidamente publicados;

Considerando que a dinâmica dos processos administrativos de compra de bens e
contratações de serviços requer constantes aperfeiçoamentos na busca de maior eficiência e
eficácia dos procedimentos;

Considerando, ainda, que é dever da entidade observar os princípios básicos da
legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade e da probidade;

Considerando, finalmente o que ficou decidido na reunião do Conselho
Deliberativo, assim,

RESOLVE

Art. 1º. Aprovar o Regulamento de Licitações e Contratos da ATM – Associação Tocantinense de Municípios do Estado do Tocantins.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas-TO, 6 de março de 2009.

Sala do Conselho Deliberativo, aos 6 dias do mês de março de 2009.

VALTENIS LINO DA SILVA
PRESIDENTE DA ATM

JOSÉ SALOMÃO JACOBINA AIRES
PRESIDENTE DO CONSELHO DELIBERATIVO

PEDRO REZENDE TAVARES
DIRETOR FINANCEIRO

REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA ATM – ASSOCIAÇÃO TOCANTINENSE DE MUNICÍPIOS

RESOLUÇÃO N.º 01, 6 DE MARÇO DE 2009

*Regulamento de Licitações e Contratos da ATM
- Associação Tocantinense de Municípios, e dá
outras providências.*

CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º. As contratações de obras, serviços, compras e alienações da ATM – Associação Tocantinense de Municípios do Estado do Tocantins serão necessariamente precedidas de licitação, obedecidas as disposições deste Regulamento.

Art. 2º. A licitação destina-se a selecionar a proposta mais vantajosa para a ATM e será processada e julgada estrita em conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos, inadmitindo-se critérios que frustrem seu caráter competitivo.

Art. 3º. A licitação não será sigilosa, sendo acessíveis ao público os atos de seu procedimento, salvo quanto ao conteúdo das propostas até a respectiva abertura.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º. Para os fins deste Regulamento, considera-se:

I) Obra e serviço de engenharia – toda construção, reforma, recuperação, ampliação e demais atividades que envolvam as atribuições privativas dos profissionais das áreas de engenharia e arquitetura;

II) Demais serviços – aqueles não compreendidos no inciso I deste artigo;

III) Compra – toda aquisição remunerada de bem para fornecimento de uma só vez ou parceladamente;

IV) Comissão de licitação – colegiado permanente ou especial, composto de pelo menos 3 (três) integrantes formalmente designados, com a função, dentre outras, de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações;

V) Homologação – o ato pelo qual a autoridade competente, após verificar a regularidade dos atos praticados pela comissão, ratifica o resultado da licitação;

VI) Adjudicação – o ato pelo qual a autoridade competente atribui ao interessado o direito de executar o objeto a ser contratado.

CAPÍTULO III DAS MODALIDADES, LIMITES E TIPOS

Art. 5º. São modalidades de licitação:

I) Concorrência – modalidade de licitação na qual será admitida a participação de qualquer interessado que, na fase de habilitação, comprove possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no instrumento convocatório para execução de seu objeto;

II) Convite – modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três), com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, cujo instrumento convocatório será afixado em local apropriado, com a finalidade de possibilitar a participação de outros interessados;

III) Concurso – modalidade de licitação entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante instituição de prêmios e remuneração;

IV) Leilão – modalidade de licitação entre quaisquer interessados, para a venda de bens, a quem oferecer maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação;

V) Pregão – modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços, qualquer que seja o valor estimado da contratação, em que a disputa pelo fornecimento é feita por meio de propostas escritas e lances verbais em sessão pública, vedada sua utilização para a contratação de obras e serviços de engenharia.

§ 1º. As modalidades de que tratam os incisos I, III, IV e V, terão os avisos contendo os resumos dos instrumentos convocatórios e indicação do local onde os interessados poderão ler e obter os textos integrais, publicados em jornal diário de grande circulação local e/ou nacional na imprensa oficial do Estado, de modo a ampliar a área de competição, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, para as modalidades previstas nos incisos I, III, IV e de 8 (oito) dias para a modalidade prevista no inciso V, ficando a critério da ATM estender o prazo quando a complexidade do objeto assim o exigir.

§ 2º. A validade da licitação não ficará comprometida nos seguintes casos:

I) Na modalidade de convite:

a) pela não apresentação de no mínimo 3 (três) propostas;
b) pela impossibilidade de convidar o número mínimo previsto para a modalidade em face da inexistência de possíveis interessados na praça.

II) Na modalidade por pregão, se inviabilizada a face de lances verbais, em razão da apresentação e/ou classificação de apenas uma proposta escrita.

§ 3º. As hipóteses dos incisos I e II do parágrafo anterior deverão, para ter validade, ser justificadas pela comissão de licitação, inclusive quanto ao preço, e ser ratificadas pela autoridade competente.

Art. 6º. São limites para as dispensas e para a modalidade de licitação:

I) Para obras e serviços de engenharia:

- a) Dispensa – até R\$ 30.000,00 (trinta mil reais);
- b) Convite – até R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais);
- c) Concorrência – acima de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais);

II) Para compras e demais serviços:

- a) Dispensa – até R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais);
- b) Convite – até R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais);
- c) Concorrência – acima de R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais);

III) Para alienações de bens, sempre precedidas de avaliação:

- a) Dispensa – até R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais);
- b) Leilão ou concorrência, dispensável nesta, a fase de habilitação – acima de R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais).

Art. 7º. O parcelamento de obras, serviços e compras não ensejará a dispensa de licitação por valor, exceto quando o somatório das parcelas não ultrapassar o limite estabelecido nos incisos I “a” e II, alínea “a” do artigo precedente, nem descaracterizará a modalidade de licitação pertinente.

Art. 8º. Constituem tipos de licitação, exceto na modalidade concurso:

I) a de menor preço;

II) a de técnica e preço;

III) a de maior lance ou oferta, nas hipóteses do inciso III, alínea “b” do art. 6º.

§ 1º. O tipo de licitação de técnica e preço será utilizado preferencialmente para contratações que envolvam natureza intelectual ou nas quais o fator preço não seja exclusivamente relevante, e, nesse caso, desde que justificado tecnicamente.

§ 2º. Nas licitações de técnica e preço a classificação dos proponentes será feita de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, de acordo com os pesos estabelecidos no instrumento convocatório, que serão objetivos.

§ 3º. Nas licitações na modalidade Pregão só será admitido o tipo menor de preço.

CAPÍTULO IV DOS CASOS DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

Art. 9º. A licitação poderá ser dispensada:

- D) nas contratações até os valores previstos nos incisos I, alínea “a” e II, alínea, “a” do art. 6º.;
- II) nas alienações de bens até o valor previsto no inciso III, alínea “a” do art. 6º.;
- III) quando não acudirem interessados a licitação, e esta não puder ser repetida sem prejuízo para o contratante, mantidas, neste caso, as condições preestabelecidas;
- IV) nos casos de calamidade pública ou grave perturbação da ordem pública;
- V) nos casos de emergência, quando caracterizada a necessidade de atendimento a situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens;
- VI) na aquisição, locação ou arrendamento de imóveis, sempre precedida de avaliação;
- VII) na aquisição de gêneros alimentícios perecíveis, com base no preço do dia;
- VIII) na contratação de entidade incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, científico ou tecnológico, desde que sem fins lucrativos;
- IX) na contratação, com serviços prestados com entidades de interesses afins e com órgãos e entidades integrantes da Administração Pública, quando o objeto do contrato for compatível com as atividades finalísticas do contratado;
- X) na aquisição de componentes ou peças necessários a manutenção de equipamentos durante o período de garantia técnica, junto a fornecedor original desses equipamentos, quando tal condição for indispensável para a vigência da garantia;
- XI) nos casos de urgência para o atendimento de situações comprovadamente imprevistas ou imprevisíveis em tempo hábil para se realizar a licitação;
- XII) na contratação de pessoas físicas ou jurídicas para ministrar cursos ou prestar serviços de instrutoria vinculados às atividades da entidade;
- XIII) na contratação de serviços de manutenção em que seja pré-condição indispensável para a realização da proposta a desmontagem do equipamento;
- XIV) na contratação de cursos abertos, destinados a treinamento e aperfeiçoamento dos empregados da ATM;
- XV) na venda de ações, que poderão ser negociadas em bolsas;
- XVI) para aquisição ou restauração de obras de artes e objetos históricos, de autenticidade certificada, desde que compatíveis ou inerentes às finalidades da entidade;

XVII) na contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento em consequência de rescisão contratual desde que atendida a ordem de classificação da licitação anterior e aceitas as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido.

Art. 10. A licitação será inexigível quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I) na aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros diretamente de produtor ou fornecedor exclusivo;

II) na contratação de serviços com empresa ou profissional de notória especialização, assim entendido cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com sua atividade, permita inferir que o seu trabalho é o mais plena satisfação do objeto a ser contratado;

III) na contratação de profissional de qualquer setor artístico;

IV) na permuta ou dação em pagamento de bens, observada a avaliação atualizada;

V) na doação de bens;

VI) para a participação em feiras, exposições, congressos, seminários e eventos em geral, relacionados com a sua atividade-fim.

Art. 11. As dispensas, salvo os casos previstos nos incisos I e II do art. 9º, ou as situações de inexigibilidade, serão circunstanciadamente justificadas pelo órgão responsável, inclusive quanto ao preço e ratificadas pela autoridade competente.

CAPITULO V DA HABILITAÇÃO

Art. 12. Para a habilitação nas licitações poderá ser exigida dos interessados, no todo em parte, conforme se estabelecer no instrumento convocatório, documentação relativa a:

I) habitação jurídica:

- a) cédula de identidade;
- b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentação de eleição de seus administradores;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

II) qualificação técnica:

- a) registro ou inscrição na entidade profissional competente;

- b) documentos comprobatórios de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em característica, quantidades e prazos com objetivo da licitação;
- c) comprovante de que recebeu os documentos e de que tomou conhecimento de todas as condições do instrumento convocatório;
- d) prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

III) qualificação econômica- financeira:

- a) balanço patrimonial e demonstração contábeis do ultimo exercício social, ou balanço de abertura no caso de empresa recém – constituída, que comprovem a situação financeira da empresa, através do calculo de índices contábeis previstos no instrumento convocatório;
- b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- c) garantia de proposta, nas mesmas modalidade e critérios previstos no art. 26 deste Regulamento, que para o licitante vencedor será devolvida quando da assinatura do contrato;
- d) capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo.

IV) regularidade fiscal:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relatório ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com a fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;
- d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, no cumprimento dos encargos instituídos por lei.

Parágrafo único. Para a habilitação nas licitações sob a modalidade de concorrência e na de pregão, quando os valores estimados para a aquisição de bens e serviços foram iguais àqueles previsto art. 6 II, c, será sempre exigida a documentação a que se refere o inciso IV deste artigo.

CAPITULO VI DO PROCEDIMENTO, DA IMPUGNAÇÃO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS RECURSOS

Art. 13. O procedimento da licitação será iniciado com a solicitação formal da contratação, na qual serão definidos o objeto, a estimativa de seu valor e os recursos para atender à despesa, com conseqüente autorização e à qual serão juntados oportunamente todos os documentos pertinentes, a partir do instrumento convocatório, ate o ato final de adjudicação.

§ 1º. Na definição do objeto não será admitida à indicação de característica e especificações exclusivas ou marcas, salvo se justificada e ratificada pela autoridade competente.

§ 2º. O ato convocatório poderá ser impugnado, no todo ou em parte, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas. Não impugnado o ato convocatório, preclui toda matéria nele constante.

Art. 14. O procedimento licitatório será afeto a uma comissão de licitação, observando-se na modalidade Pregão o disposto nos arts. 20 a 23, e nas demais modalidades as seguintes fases:

I) abertura, em dia e hora previamente designados, dos envelopes que contenham a documentação relativa à habilitação dos licitantes, com devolução aos inabilitados, de suas propostas fechadas de maneira inviolável, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação;

II) abertura, em dia e hora previamente designados, dos envelopes contendo as propostas dos licitantes habilitados, verificando-se sua conformidade com os requisitos do edital, desclassificando-se aqueles que não os tenham atendido;

III) julgamento das propostas classificadas, com a escolha daquela mais vantajosa para a ATM, segundo os critérios estabelecidos no instrumento convocatório;

IV) encaminhamento das conclusões da comissão de licitação à autoridade a que competir a homologação do resultado do julgamento e adjudicação do objeto ao licitante vencedor;

V) comunicação do resultado conforme estabelecido no instrumento convocatório.

Art. 15. Dos resultados da fase de habilitação e do julgamento da licitação caberão recursos fundamentados, dirigidos à autoridade competente indicada no instrumento convocatório, por intermédio da comissão de licitação, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e, no caso de convite e pregão de 2 (dois) dias úteis, pelo licitante que se julgar prejudicado.

Art. 16. Os recursos serão julgados no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data final para sua interposição, pela autoridade competente ou por quem esta delegar competência.

Art. 17. Os recursos terão efeito suspensivo, sendo que na modalidade de pregão somente aquele interposto contra a decisão que declarar o licitante vencedor.

Parágrafo único. O provimento de recursos pela autoridade competente importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

Art. 18. As decisões referentes à habitação, aos julgamentos e aos recursos serão comunicadas diretamente aos licitantes e lavradas em ata, se presentes seus prepostos no ato em que for adotada a decisão, ou por publicação numa das formas previstas no § 1º do art. 5, ou ainda por outro meio formal.

Art. 19. Será facultado à comissão de licitação, desde que previsto no instrumento convocatório, inverter o procedimento, abrindo primeiramente as propostas, classificando os proponentes, e só então abrindo o envelope de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar.

Parágrafo único. Se o licitante classificado em primeiro lugar for inabilitado e após julgados eventuais recursos interpostos, proceder-se-á a abertura dos envelopes de habilitação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, obedecido o procedimento previsto neste artigo, para que o seguinte classificado que preencha as condições de habilitação seja declarado vencedor, nas condições de sua proposta.

Art. 20. O pregoeiro, na modalidade pregão, será formalmente designado e integrará a comissão de licitação, se já não for um de seus membros.

Art. 21. No julgamento do pregão será adotado, exclusivamente, o critério de menor preço, observadas as demais condições definidas no instrumento convocatório.

Art. 22. O julgamento do pregão observará o seguinte procedimento:

I) abertura e verificação pela comissão de licitação da documentação relativa à habilitação dos licitantes;

II) abertura dos envelopes contendo as propostas dos licitantes habilitados, dentro dos quais deverá constar a prova de representação do proponente ou instrumento de procuração que autorize seu preposto a participar do pregão, desclassificando-se aquelas que não atendam as demais condições definidas no instrumento convocatório;

III) classificação para a fase de lances verbais da proposta de menor preço e daquelas que não excedam a quinze por cento do seu valor;

IV) quando não forem classificadas, no mínimo, três proposta na forma definida no inciso anterior, serão classificadas, sempre que atendam as demais condições definidas no instrumento convocatório, a de menor preço e as duas melhores propostas de preço subsequentes;

V) a classificação de apenas duas propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da fase de lances verbais;

VI) as propostas que, em razão dos critérios definidos nos incisos III e IV, na integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, serão consideradas automaticamente desclassificadas do certame;

VII) realizada a classificação das propostas escritas pela comissão de licitação, terá início a fase de apresentação de lances verbais, observando-se, salvo alterações constantes do instrumento convocatório:

a) o pregoeiro fará uma rodada de lances, convidando o autor da proposta escrita de maior preço classificado a fazer o seu lance e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preço;

b) havendo lance, o pregoeiro realizará uma nova rodada, começando pelo autor da última proposta de maior preço, e, assim sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha, em definitivo, a proposta de menor preço;

c) só serão considerados os lances inferiores ao último menor preço obtido;

d) o licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ocorra;

e) não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta fase;

VIII) o pregoeiro, após declarar encerrada a fase de lances verbais, ordenará as propostas em ordem crescente de preço e a comissão de licitação declara vencedora aquela de menor preço, encaminhando o processo à autoridade superior para a homologação e adjudicação;

Art. 23. Caso a comissão de licitação tenha realizado a inversão do procedimento prevista no art. 19, examinará, antes de declarar o vencedor, a documentação de habilitação do licitante que, na ordenação feita pelo pregoeiro, apresentou a proposta de menor preço.

Parágrafo único. Ocorrendo a inabilitação do autor da proposta de menor preço, proceder-se-á a imediata abertura do envelope de habilitação do licitante que, na ordem crescente de preço, lhe seguir, até que um deles preencha as condições de habilitação exigidas.

CAPITULO VII DOS CONTRATOS

Art. 24. O instrumento de contrato é obrigatório no caso de concorrência, salvo quando se tratar de bens para entrega imediata e facultativo nas demais modalidades de licitação, caso em que poderá ser substituído por outro documento, como proposta aceite, carta contrato, autorização de fornecimento ou documento equivalente.

Parágrafo único. Nos casos de dispensas e inexigibilidades o documento que substituir o contrato a que se refere o caput deste artigo, deverá conter os requisitos mínimos do objeto e os direitos e obrigações básicas das partes.

Art. 25. Os contratos serão escritos, suas cláusulas indicarão necessariamente o seu objeto, com a especificação da obra, serviço ou fornecimento, conforme o caso, o preço ajustado, o prazo de execução, as garantias e penalidades, além de outras condições previamente estabelecidas no instrumento convocatório.

Parágrafo único. Os contratos terão prazo determinado não podendo ultrapassar o limite do mandato do gestor da ATM.

Art. 26. A prestação de garantia, quando prevista no instrumento convocatório, limitada a 10% (dez por cento) do valor do contrato, e à escolha do prestador, constará de:

- I) caução em dinheiro;
- II) fiança bancaria;
- III) seguro-garantia.

Parágrafo único. Nos casos de obras e serviços de engenharia o instrumento convocatório poderá fixar o tipo de garantia dentre os elencados do inciso deste artigo.

Art. 27. O contratado poderá subcontratar partes do objeto contratual, se admitido no instrumento convocatório e no respectivo contrato e desde que mantida sua responsabilidade perante o contratante, sendo vedada a subcontratação com licitante que tenha participado do procedimento licitatório.

Art. 28. As alterações contratuais por acordo entre as partes, desde que justificada, e as decorrentes de necessidade de prorrogação, constarão de termos aditivos.

Art. 29. Os contratos poderão ser aditados nas hipóteses de complementação ou acréscimo que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial e de até 50% (cinqüenta por cento), para reforma de edifício ou equipamento, ambos atualizados.

Art. 30. A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante as seguintes penalidades, previstas no instrumento convocatório:

- I) perda do direito a contratação;
- II) perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório;
- III) suspensão do direito de licitar ou contratar com a ATM, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

Art. 31. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas, dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório ou no contrato, inclusive a de suspensão no direito de licitar ou contratar com a ATM por prazo não superior a 2 (dois) anos.

CAPITULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Para a implantação de serviços próprios de suas finalidades institucionais, quando houver pluralidade de prestadores interessados, a ATM poderá proceder às contratações mediante a utilização do procedimento de cadastramento e credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas, observados os princípios da publicidade e igualdade, bem como o que prescrever o respectivo regulamento.

Art. 33. Não poderão participar das licitações nem contratar com a ATM dirigente ou empregado da entidade.

Art. 34. Os instrumentos convocatórios deverão assegurar a ATM o direito de cancelar a licitação, antes de assinado o contrato, desde que justificado.

Art. 35. Na contagem dos prazos estabelecidos no presente regulamento, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

Parágrafo único. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste regulamento em dia de funcionamento da ATM.

Art. 36. As disposições deste regulamento, inclusive no tocante a valores monetários, poderão ser modificadas pelo Conselho Deliberativo mediante proposta fundamentada da Diretoria.

Art. 37. O presente regulamento entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

CAPITULO IX DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DE DESPESAS

Art. 38. Fica estabelecida a norma de realização da despesa, no âmbito da Associação Tocantinense dos Municípios.

Art. 39. Toda aquisição de bens ou serviços deverá iniciar-se com a abertura de processo administrativo regular, mediante solicitação a autoridade competente, onde se discriminem:

- I) a área requisitante;
- II) o objeto a ser adquirido e sua destinação especificando quantidade, unidade e espécie;
- III) a estimativa de valor ou apresentação de orçamento;
- IV) termo de referência;
- V) previsão financeira com saldo suficiente;
- VI) assinatura e identificação do responsável pela área requisitante.

§ 1º A solicitação de aquisição de bens ou serviços a ser utilizada deverá ser feita em papel timbrado, apresentando numeração seqüencial com espaço reservado para o protocolo do Setor de Compras.

§ 2º O ordenador de despesas será o Presidente da ATM, ou quem ele delegar em ato próprio, devendo ser dada a devida publicidade.

§3º A ausência de qualquer um dos itens citados nesse artigo impedirá o prosseguimento do processo, devendo ser devolvida a requisição ao requisitante.

§4º Quando se tratar de despesas oriundas de convênios deverá ser observado o disposto no instrumento legal assinado e publicado pelos convenientes.

Art.40. Depois de atendidas as exigências do art.2º, a solicitação deverá seguir para o Setor de Compras.

Art.41. A abertura do processo de compras será formalizada pelo Setor de Compras que, no caso de necessidade de licitação, acionará a Comissão Permanente de Licitação ou órgão equivalente para os procedimentos legais para a realização de certame.

§1º. O setor de compras deverá cumprir as seguintes normas:

I) consultar o estoque para verificar a existência do material requisitado, quando for necessário;

II) averiguar se a despesa é de competência da ATM, caso não seja devolver a requisição à área solicitante;

III) se a despesa for adquirida através de convênio, exigir cópia desses;

IV) efetuar o levantamento prévio dos custos do material solicitado, através de, no mínimo, 03 (três) cotações de preços diferenciados, caso não esteja anexado à solicitação, podendo utilizar anúncio de revistas, jornais e catálogos publicitários;

V) averiguar a necessidade de processo administrativo de licitações, colocando na requisição o seu número indicando a modalidade sugerida e proceder ao início do processo.

VI) observar as cláusulas necessárias em todo contrato:

a) o objeto e seus elementos característicos;

b) o regime de execução ou forma de fornecimento;

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

d) os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;

e) o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação, funcional programática e da categoria econômica;

f) as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;

- g) os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;
- h) os casos de rescisão;
- i) o reconhecimento dos direitos das partes, em caso de rescisão administrativa;
- j) as condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;
- k) a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que dispensa ou a inexigibilidade, ao certame e á proposta do licitante vencedor;
- l) a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;
- m) a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Art. 42. Ficará a cargo do setor financeiro certificar a existência de viabilidade financeira para fazer face à despesa.

Art.43. Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos financeiros para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa.

Art.44. O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente:

Art.45. Todo processo administrativo de licitação e ou contrato deverá ser enviado mediante despacho formal à Assessoria Jurídica e ao Sistema de Controle Interno que emitirão pareceres ou visto observado se o mesmo se encontra de acordo com a legislação vigente que rege a matéria.

§1º. O sistema de Controle Interno manifestará a legalidade da despesa, adotando carimbo, parecer ou relatório avaliando o desenvolvimento do processo.

§2º. Após a verificação contida no caput desse artigo, Sistema de Controle Interno, fará despacho devolvendo o processo à Comissão Permanente de Licitação ou órgão equivalente.

Art.46. A ordem de compra de material, início de obra ou prestação de serviços será emitida pelo ordenador da despesa e encaminha pelo Setor de Compras ao fornecedor.

Art.47. As informações de disponibilidade de recursos financeiros para quaisquer despesas, serão fornecidos pela Diretoria Financeira da ATM.

Art. 48. O responsável para receber o material licitado, atestará a Nota Fiscal, conforme requisição e fará a conferência e providenciará a sua liquidação através da assinatura e do aceite no verso da nota fiscal.

Art. 49. Após a verificação das exigências do artigo anterior, a área financeira determinará à tesouraria o pagamento da despesa.

Art.50. A Contabilidade encaminhará ao Sistema de Controle Interno, até o último dia do mês em evidência as pastas contendo os balancetes mensais e seus respectivos comprovantes de despesas do mês anterior.

1º As notas de empenho oriundas de convênios deverão seguir em pastas separadas devidamente acompanhadas da prestação de contas.

2º As despesas com publicidade e divulgações devem ter anexado exemplar do jornal, panfleto ou qualquer outro veículo demonstrando o conteúdo da matéria publicada, devidamente identificada, ou de termo descritivo que foi veiculado pelo rádio ou televisão.

Art.51. Qualquer solicitação de documentos ou informações feitas pelo Sistema de Controle Interno, deverá ser atendida no prazo máximo de 48 horas.

CAPÍTULO X DAS EXIGENCIAS PRELIMINARES

Art.52. Todas as compras ou processo administrativo de licitação só podem ser iniciados após o recebimento da requisição interna da área requisitante e sua análise com relação ao completo preenchimento;

Art.53. Quando se tratar de obra ou serviços de engenharia, os projetos básicos e executivos já deverão estar prontos e aprovados, acompanhados de planilhas de custos unitários, cronograma físico e financeiro e de certidão da Diretoria Financeira de viabilidade econômica.

Art.54. Para garantir o atingimento pleno do objeto deverão ser definidas as condições mínimas a que os interessados e suas propostas deverão atender em termos de pessoal, equipamentos, qualidade, assistência técnica.

Art.55. Definir os critérios de julgamento mais adequados conforme as necessidades de requisitante.

SEÇÃO I DO ATO CONVOCATORIO

Art.56. O Ato Convocatório é o ato pelo qual a Comissão de Licitação, divulga a abertura de licitação, fixa os requisitos para participação, define o objeto e as condições básicas do contrato e convida a todos os interessados para apresentarem suas propostas.

§1º O Edital de Licitação será composto de preâmbulo, texto e fecho:

I) O Preâmbulo deverá identificar o Edital e o Órgão licitante, nele deverão contar obrigatoriamente:

- a) nome do órgão ou entidade licitante (timbre);
- b) número de ordem do processo administrativo de licitação;
- c) identificação da modalidade da licitação e o seu número;
- d) regime de execução do futuro contrato;
- e) tipo de licitação;
- f) a menção a legislação aplicável;
- g) local, dia e hora para recebimento envelopes;
- h) local dia hora para abertura;
- i) telefone para contato;
- j) outras informações que julgarem necessárias.

II) O fecho é a finalização do Edital, com indicação do local, data e responsável pelo mesmo.

2º O original do Edital será datado e rubricado em todas as folhas e assinado pela autoridade que o expedir, permanecendo o original no processo.

Art.57. No decorrer do Processo Administrativo de Licitação qualquer cidadão é pare legítima para pedir vista, impugnar edital de licitação por irregularidade devendo protocolar o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Comissão de Licitação responder à impugnação em até 5 (cinco) dias úteis no caso de convite e de 2 (dois) dias úteis no caso de pregão.

§ 1º Não será permitida a retirada do processo administrativo de Licitação das dependências do órgão; o fornecimento de cópias só poderá ocorrer mediante requerimento formal e deferimento da autoridade superior.

§ 2º Não será negada a vista aos processos administrativos de licitação aos representantes dos órgãos fiscalizadores, advogados devidamente identificados com registros na OAB, bem como aos cidadãos que assim requerem; toda concessão de vista será dado no processo, identificando o requerente e registrando o requerente, a data e hora em que foi concedida abertura de vista e o prazo para a mesma.

§ 3º Os processos que estiverem em poder da Assessoria Jurídica, Sistema de Controle Interno aguardando parecer ou com o ordenador de despesa para despacho, não estarão disponíveis para abertura de vista.

Art. 58. Após aprovação, a versão final do instrumento convocatório deverá ser assinada pela autoridade competente em todas as páginas e pelo presidente da comissão de licitação, para a instauração do processo.

SEÇÃO II DA PUBLICAÇÃO DO ATO CONVOCATORIO

Art.59. Os atos convocatórios deverão ser publicados de forma resumida (extrato), contendo a indicação do local onde os interessados poderão obter o texto integral do Edital e todas as informações sobre a licitação, em Diário Oficial do Estado do Tocantins e Jornal de grande circulação, pelo menos uma vez, com antecedência de cinco dias úteis para o convite e de oito dias úteis para as demais modalidades.

Art.60. O prazo mínimo entre publicação e abertura dos envelopes para recebimento de impugnação, esclarecimento ou alterações, caso houver modificações no Edital, exige-se nova publicação, e, deve-se reabrir o prazo inicial.

§ 1º. Quando ocorrer nova publicação, os prazos possam a contar a partir da última publicação.

SEÇÃO III DO TIPO DE LICITAÇÃO

Art.61. Os tipos de licitação são: menor preço, técnica e preço e maior lance ou oferta.

§ 1º No tipo de licitação menor preço será vencedor o licitante que apresentar a resposta de acordo com as especificações do Edital e ofertar o menor preço, especificado no edital, que poderá ser:

- I) Menor Preço Global;
- II) Menor Preço por Item;
- III) Menor Preço por Lote.

§ 2º. Deverá ser dada preferência para a licitação do tipo menor preço por item. Só será homologada a licitação do tipo menor preço global ou por lote, quando o valor não for superior a 10% (dez por cento) do valor apurado do tipo menor preço por item.

Art.62. Na licitação do tipo técnica e preço utiliza-se média ponderada, atribuindo determinado peso para técnica e peso diferenciado para preço. Será declarado vencedor o licitante que alcançar maior número de pontos, devendo ocorrer os seguintes casos:

- I – fornecimento de bens e execução de serviços de grande vulto;
- II – dependente de tecnologia sofisticada e de domínio restrito.

Art. 63. A licitação do tipo maior lance ou oferta é utilizada nos casos de alienação de bens ou de acordo com o que dispuser o Edital

SEÇÃO V DAS ALIENAÇÕES

Art.64. A alienação de bens imóveis ocorrerá na modalidade concorrência, mediante:

I) caracterização do real interesse da alienação, devidamente justificado pela autoridade superior;

II) avaliação prévia, com laudo assinado por comissão especial e profissional habilitado;

III) atendimento das condições de habilitação, com depósito em caução de 5% do valor da avaliação do imóvel.

IV) no caso de permuta por outro imóvel, o mesmo deverá conter as determinações do inciso I e II do art. 30;

Art. 65. A alienação de bens móveis só poderá ocorrer, para a substituição do mesmo por outro de igual valor ou mais novo.

§ 1º As alienações de bens declarados inservíveis ocorrerão na modalidade de Leilão.

§2º As alienações de bens públicos servíveis, poderá ser realizada na modalidade convite ou leilão até limite de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta reais) e dependerá de processo administrativo de licitação demonstrando:

I) caracterização do real interesse da alienação, devidamente justificado pela autoridade superior;

II) avaliação prévia com laudo assinado por comissão especial e profissional habilitado;

III) especificação do destino dos recursos.

CAPÍTULO XI Da Habilitação

Art.66. No dia de abertura dos envelopes se comparecer apenas um licitante ou não aparecer ninguém, ou se todos forem inabilitados ser tomadas as seguintes atitudes:

I) se comparecer apenas um licitante, poderá dar prosseguimento ao processo e justificar-se sobre a limitação de mercado ou manifestação de desinteresse dos convidados;

II) se não comparecer nenhum licitante e a ATM não dispõe de prazo repetição de novo processo sem que haja prejuízo, a licitação é dispensada e parte-se para a contratação direta, observadas as condições do edital.

III) se ocorrer de todos os licitantes serem inabilitados, a CPL poderá conceder prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação nas condições estabelecidas no edital; e de três dias úteis no caso de convite. Persistindo as incorreções, o processo deve ser encerrado com declarações de Licitação "Fracassada".

Art.67. Os recebimentos dos envelopes de habilitação e proposta devem ocorrer em ato público com protocolo de recebimento, indicando data e hora do recebimento;

I) Primeiramente, devem ser abertos os envelopes de habilitação, com exceção do pregão, que antes deverão ser rubricados no fecho pelos licitantes presentes e pela Comissão Permanente de Licitação;

II) Após a abertura, todos os documentos devem ser apreciados e rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão.

CAPÍTULO XII

Das propostas

Art.68. Na fase de abertura dos envelopes de propostas deve-se proceder ao julgamento verificando a conformidade das propostas com os requisitos do Edital, observando:

- I) Tipo de licitação;
- II) Preço global/ unitário;
- III) Preços inexecutáveis;
- IV) Propostas baseadas nas propostas de outros licitantes;
- V) outros critérios de avaliação constantes do Edital.

§1º No início da sessão de abertura ou recebimento das propostas serão submetidos aos participantes credenciados e demais pessoas presentes uma lista de presença, contendo nome CPF OU RG, da empresa que representa e cargo.

Art. 69. Se houver empate na primeira colocação procede-se neste caso, sorteio em ato público com a convocação dos interessados.

Art.70. O resultado e o método de julgamento deverão ser divulgados, sendo aberto prazo para interposição de recursos, no que couber.

§ 1º Julgado todos os recursos ou decorridos o prazo de interposição, a Comissão Permanente de Licitação, responsável pelo processo ou pregoeiro, deverá elaborar relatório de julgamento, divulgando o resultado final e emitir o ato de adjudicação, podendo ser

dada esta função ao ordenador da despesa, atribuindo ao licitante vencedor o objeto da licitação, fazer comunicação oficial dando-lhe o prazo para assinatura do contrato.

I) o ato de adjudicação ou relatório indicando o vencedor, juntamente com o processo deve ser encaminhado a autoridade competente ou pessoa por ele formalmente delegada, para sua homologação, que é o ato de aprovação do processo, mediante despacho formal;

II) A autoridade competente, ao receber o relatório e o processo para homologação, poderá aprová-lo, conferido a eficácia dos atos classificatórios e adjudicatórios e a emissão do ato de homologação, ou anulá-lo por vícios insanáveis no procedimento e ainda podendo revogá-lo por razão de interesse da ATM, devidamente motivado.

Seção I Das Anulações e Revogações

Art. 71. A anulação e revogação são formas de extinção de atos administrativos.

§ 1º A revogação é feita pela própria ATM, enquanto que a anulação pode ser feita pela ATM, como também, pelo poder judiciário, mediante provocação dos interessados.

§ 2º A revogação e a anulação feitas pela ATM baseiam-se no seu poder de auto-tutela.

I) em qualquer caso, a revogação e a anulação estão sujeitas ao controle judicial; só poderão ocorrer com motivos expressos e parecer circunstanciado Da Assessoria Jurídica do órgão,

Seção II Da Licitação Fracassada ou Deserta

Art.72 A licitação fracassada é quando os interessados, por seu turno, atendem ao chamado, mas são refutados pela ATM, seja por não preencherem as condições de habilitação, ou devido à desclassificação de suas propostas.

§ 1º Em caso de licitação fracassada ou deserta, deve a ATM rever seus atos a fim de verificar se não há cláusulas ou condições restritivas à competição, e, sendo detectado qualquer vício de ilegalidade que tenha afastado os interessados ou propiciado a licitação fracassa, deverá a comissão anular o certame, realizando novo procedimento, sem os vícios detectados na anterior.

I) a comissão não revogará o certame fracassado ou deserto, e sim declarará deserto ou fracassado;

II) persistindo o interesse pelo objeto será repetido o certame (aproveitando os atos anteriores) ou procederá à contratação direta, atendidas as disposições legais;

III) se não existirem três propostas válidas em um convite, quando, por limitações do mercado ou manifesto desinteresse dos convidados, for impossível a obtenção do

número mínimo de três licitantes exigidos, essas circunstâncias deverão ser devidamente justificadas no processo, sob pena de repetição do convite.

CAPÍTULO XIII Dos Despachos

Art. 73. Os processos administrativos de licitação deverão ser remetidos às assessorias técnica de controle interno e jurídica, bem como à autoridade competente e aos demais interessados mediante despacho formal que será feita a juntada ao processo.

Parágrafo único. Os despachos deverão conter o prazo necessário para a devolução do processo, sendo de inteira responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação, responsável pelo processo ou pregoeiro, conforme o caso, fazer cumprir tais prazos.

CAPÍTULO XIV Do Controle Interno

Art.74. Todo processo licitatório e ou contrato será enviado ao Sistema de Controle Interno, que emitirá parecer em três dias, observando se o mesmo se encontra de acordo

§ 1º Caberá ao Sistema de Controle Interno expedir normas complementares aos procedimentos licitatórios.

§ 2º O Sistema de Controle Interno manifestará a legalidade da despesa, adotando carimbo, parecer ou relatório avaliando o desenvolvimento do processo.

§ 3º A ordem de compra do material ou prestação de serviços será emitida pelo ordenador de despesa, após o parecer final do Sistema de Controle Interno.

§ 4º Após concluídos os procedimentos regimentais, deverá a autoridade competente emitir certidão de arquivamento do processo, ficando sob a responsabilidade do sistema de Controle Interno em caráter definitivo.

CAPÍTULO XV Da Comissão Permanente de Licitação

Art. 75. Fica criada a Comissão Permanente de Licitação, composta de 3 (três) membros com mandato de 1 (um) ano, facultada a recondução no período seguinte de apenas 1 (um) dos membros.

§1º A escolha e nomeação dos membros da Comissão Permanente de Licitação caberá a autoridade competente.

§2º São impedidos de integrarem a Comissão Permanente de Licitação:

- I) Membros do Sistema de Controle Interno;
- II) Membros da Assessoria Jurídica;
- III) Tesoureiro;
- IV) Chefes dos Setores de Compras ou Almoxarifado;
- V) Contador.

§ 3º Cabe à Comissão permanente de licitação, consoante estabelecido no ato convocatório da licitação:

- I) receber e, se for o caso, manter sob guarda os envelopes dos proponentes;
- II) abrir, em sessão pública, os envelopes de documentação, examinar os documentos;
- III) apresentar e julgar habilitados ou inabilitados os proponentes;
- IV) abrir, em sessão pública, os envelopes de proposta, examinar e preparar, seguindo o critério de julgamento, a planilha dos proponentes qualificados;
- V) receber e processar os recursos contra seus atos;
- VI) remeter o processo às assessorias, solicitando pareceres e a autoridade competente para manifestação;
- VII) praticar demais atos inerentes às suas competências.

§ 4º Cabe, ainda, à Comissão Permanente de Licitação, conforme estabelecido no instrumento convocatório:

- I) julgar a licitação;
- II) receber e processar os recursos contra seus atos;
- III) remeter o processo devidamente instruído a autoridade competente para decidir os recursos interpostos quando mantiver sua decisão;
- IV) remeter o processo à autoridade superior para homologação e adjudicação;
- V) praticar os demais atos inerentes às suas competências.

Art. 76. Pelo exercício do mandato os membros da CPL, poderão receber gratificação criada pelo Presidente da Associação.

Art. 77. A Comissão Permanente de Licitação somente se reunirá para o desempenho de suas atribuições, com a presença da maioria absoluta de seus membros titulares.

§ 1º O pregoeiro, quando se julgar capacitado para conduzir o certame sem a equipe de apoio, poderá dar seguimento aos procedimentos normalmente.

Seção I Das Decisões

Art. 78. As decisões da responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação serão tomadas, sempre, por maioria simples de votos, estando presente a maioria absoluta de seus membros.

§ 1º Em qualquer hipótese o recebimento de envelopes e documentos na CPL será, sempre, mediante protocolo em que constem as informações mínimas que o vinculam ao correspondente certame licitatório.

§ 2º Se recebidos pelo protocolo geral da ATM, ficarão sob a guarda e responsabilidade de quem os receber até serem requisitados pela CPL, que os receberá mediante termo circunstanciado.

§ 3º Se recebidos em sessão especialmente designada para essa finalidade, ficarão sob a guarda e responsabilidade dos membros da Comissão Permanente de Licitação designados pela autoridade competente para essa função, até serem requisitados pelos interessados, observadas as cautelas indicadas no parágrafo anterior.

Art. 79 não poderá participar, direto ou indiretamente, da licitação da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

- I) o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- II) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- III) funcionário ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

§ 1º É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa o que se refere o inciso II deste artigo, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente o serviço da ATM interessada.

§ 2º O disposto neste artigo não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela ATM.

§ 3º Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos

serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

§ 4º O disposto no parágrafo anterior aplica-se aos membros da comissão de licitação.

Art. 80. Sempre que prévia e devidamente justificado, o dia, a hora e o local das licitações poderão, no todo ou em parte, ser alterados, comunicando-se pela imprensa oficial essa alteração com um mínimo de 2 (dois) dias úteis de antecedência à realização de qualquer desses atos.

Art. 81. Concessão da palavra aos membros da Comissão Permanente de Licitação e aos representantes dos licitantes para se pronunciarem sobre o ocorrido, será de 5 (cinco) minutos, no máximo, devendo constar em ata o resumo do pronunciamento.

Parágrafo único. Os trabalhos poderão ser suspensos para a lavratura da competente ata, ou qualquer fato que a CPL julgar necessário, os assuntos que deverão constar em ata são decididos pela CPL.

Art. 82. Se a Comissão Permanente de Licitação sentir-se em condições técnicas e houver tempo necessário, todos os trabalhos relacionados com a habilitação poderão ser realizados na sessão pública de abertura dos envelopes, observando-se, nesse caso, o seguinte procedimento.

I) abertos os trabalhos pelo presidente da Comissão Permanente de Licitação, será passada uma lista de verificação dos licitantes presentes e identificação dos respectivos representantes com o direito à manifestação durante o transcorrer da sessão, anotando-se telefone e fax para eventuais comunicações;

II) exame da autenticidade dos envelopes em poder da Comissão Permanente de Licitação e verificação da inviolabilidade dos respectivos conteúdos;

III) abertura dos envelopes-habilitação e rubrica dos documentos contidos em seu interior, pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes dos licitantes dotados dessa competência;

IV) análise dos documentos apresentados por cada um dos licitantes sob o aspecto formal e verificação de sua conformidade, ou não, com o exigido pelo instrumento convocatório;

V) solicitação aos presentes quanto à renúncia de eventual recurso relacionado com a habilitação, podendo ser apresentado o termo de renúncia do prazo de interposição de recursos, devendo ser assinado ou lavrado em ata por todos.

Art.83. Ultrapassada a habilitação, será iniciada a fase do julgamento-classificação dos licitantes habilitados, observando o seguinte procedimento:

I) exame da autenticidade dos envelopes em poder da Comissão Permanente de Licitação e verificação da inviolabilidade dos respectivos conteúdos;

II) abertura dos envelopes-proposta dos licitantes habilitados e rubrica dos documentos contidos em seu interior, pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes dos licitantes dotados dessa competência;

III) concessão da palavra aos membros da comissão Permanente de Licitação e aos representantes dos licitantes para se pronunciarem sobre o ocorrido, por 5(cinco) minutos, no máximo;

IV) solicitação aos presentes quanto à renúncia de eventual recurso relacionado com o julgamento;

Art. 84. A ata de qualquer que seja a sessão da Comissão Permanente de Licitação, será sempre circunstanciada, indicando-se nela resumidamente todo o ocorrido.

§ 1º Uma cópia da ata será juntada ao processo licitatório.

§ 2º somente será entregue aos interessados cópia autenticada da ata, se houver prévio requerimento escrito nesse sentido e o deferimento da CPL.

Seção II

Da Presidência da Comissão Permanente de Licitação

Art. 85. Compete ao presidente da Comissão Permanente de Licitação:

I) abrir, presidir e encerrar as sessões desse colegiado;

II) anunciar as deliberações desse órgão;

III) exercer o poder de polícia nos locais de reunião desse colegiado, requisitando, via autoridade competente, a necessária força policial para a manutenção da ordem nesses locais e dos atos proferidos e requisitar essa força para restabelecer ordem;

IV) Rubricar os documentos de habilitação e os relativos às propostas;

V) Resolver, quando forem da sua competência decisória, os pedidos verbais ou escritos apresentados nas sessões públicas;

VI) votar;

VII) Instrui os processos a cargo da Comissão Permanente de Licitação, determinando a juntada ou o desentranhamento de documentos pertinentes;

VIII) Providenciar, a tempo, os recursos financeiros necessários á satisfação de despesas a cargo da Comissão Permanente de Licitação e promover de forma adequada e a tempo a prestação de contas;

IX) Providenciar a publicação, na imprensa oficial ou em quadro de avisos, dos atos atuando essa medida, a cargo da Comissão Permanente de Licitação, for exigida;

- X) assessorar a autoridade superior;
- XI) solicitar informações necessárias á tramitação dos processos a cargo da Comissão Permanente de Licitação que preside e prestar informações Sempre que solicitadas;
- XII) solicitar, via autoridade competente, assessoria, laudos e pareceres e a contratação de leiloeiro oficial ou a nomeação do leiloeiro administrativo;
- XIII) relacionar-se com terceiros, estranhos, ou não, à ATM Pública licitante, no que respeita aos interesses da comissão que preside;
- XIV) solicitar, via autoridade competente, funcionários para o desempenho de funções burocráticas pertinentes à Comissão Permanente de Licitação;
- XV) solicitar à autoridade competente treinamento para si e para os demais membros da CPL e auxiliares.

Seção III Da Secretaria da Comissão Permanente de Licitação

Art.86. Compete ao Secretário da Comissão Permanente de Licitação:

- I) auxiliar o presidente na direção das seções, públicas ou reservadas;
- II) lavrar as atas das reuniões da Comissão Permanente de Licitação;
- III) votar;
- IV) rubricar os documentos de habilitação e os relativos às propostas;
- V) preparar, conforme orientação do presidente, a correspondência a ser expedida e os avisos e atos para publicação, submetendo uns e outros à presidência;
- VI) controlar os prazos e certificar o seu transcurso;
- VII) atender às determinações do presidente da Comissão Permanente de Licitação;
- VIII) aplica-se no que couber nesta seção a comissão de apoio ao pregoeiro.

Seção IV Dos Membros da Comissão Permanente de Licitação

Art. 87. São atribuições principais dos membros da Comissão Permanente de Licitação;

- I) Participar das seções, públicas ou reservadas, da Comissão Permanente de Licitação;

- II) votar;
- 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.

Das Disposições Gerais da CPL.

Art.88. A comissão criada será vinculada à Presidência de ATM em função da racionalidade dos serviços administrativos.

Art.89. As comissões não poderão ter menos que três nem mais que sete membros titulares, salvo a Comissão de Concurso que poderá ter qualquer número superior a sete, respeitado o princípio da razoabilidade.

§ 1º Os membros das comissões de licitação e de recebimento de materiais deverão ser qualificados; quando se tratar de obras, serviços e equipamentos deverão ser habilitados, e os da comissão de concurso deverão ter conhecimento notório sobre a matéria em exame, devendo der todos de ilibada reputação.

§ 2º Salvo a comissão de concurso, cada comissão deverá contar com um numero de membros suplente igual ao de membros titulares, cuja nomeação deverá observar os requisitos pessoais indicados no parágrafo anterior.

Art.90. A nomeação dos membros titulares e suplentes caberá, conforme o caso, à autoridade competente.

Art.91. Os membros das comissões permanentes, serão nomeados até 20 de dezembro para cumprirem um mandato coincidente com o ano civil, contado do primeiro dia útil do ano seguinte ao da nomeação.

§ 1º Os membros das comissões, titulares e suplentes, responderão pelos seus atos nos termos da legislação vigente.

§ 2º Os membros, titulares e suplentes, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da nomeação, entregarão, mediante protocolo, à autoridade nomeante, uma cópia da última declaração de imposto de renda, devendo proceder do mesmo modo no encerramento dos respectivos mandatos.

§ 3º se o membro nomeado não estiver obrigado à apresentação de declaração para fins do imposto de renda, deverá apresentar, sob as penas da lei, declaração dessa não-sujeição.

Art.92. O ato de nomeação dos membros, titulares e suplentes, poderá indicar o presidente e o secretário da comissão ou mencionar que os mesmos serão escolhidos em reunião, especialmente, convocada pelo membro titular mais idoso.

Art.93. As comissões deliberarão por maioria simples de votos, estando presente, no mínimo, a maioria absoluta de seus membros, salvo se tratar-se de comissão de 03 (três) membros, quando todos deverão estar presentes .

§ 1º As comissões vincular-se-ão às conclusões dos laudos e pareceres que solicitarem.

§ 2º Os funcionários indicados para compor a CPL e não concordarem com a nomeação deverão apresentar justificativa expressa à autoridade nomeante no prazo de cinco dias a partir da publicação do ato de nomeação.

§ 3º A rejeição de integrar a CPL não ensejará penalidades ou restrições a qualquer funcionário.

CAPITULO XVI Do Pregão Presencial

Art.94. A licitação na modalidade de pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem assim aos princípios correlatos da presteza, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, justo preço, seletividade e comparação objetiva das propostas.

Parágrafo único. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da ATM, a finalidade e a segurança da contratação.

Art.95. Todos quantos participem de licitação na modalidade de pregão têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste ato administrativo, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

Art.96 Cabe à autoridade competente;

- 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 funcionário que tenha realizado capacitação específica para exercer a atribuição ou possuir conhecimento notório sobre licitações.

Art.97. A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:

I) a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento, devendo estar refletida no termo de referência;

II) O termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de a avaliação do custo pela ATM, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato;

III) a autoridade competente ou, por delegação de competência, ou ainda, o agente encarregado da compra no âmbito da ATM, deverá:

a) definir o objeto do certame e o seu valor estimado em planilhas, de forma, concisa e objetiva, de acordo com termo de referência elaborado pelo requisitante, em conjunto com a área de compras, obedecidas as especificações praticadas no mercado;

b) justificar a necessidade da aquisição;

c) estabelecer os critérios de aceitação das propostas, as exigências de habilitação, as sanções administrativas aplicáveis por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos e das demais condições essenciais para o fornecimento;

d) designar, entre os funcionários do órgão ou da entidade promotora da licitação, o pregoeiro responsável pelos trabalhos do pregão e a sua equipe de apoio;

e) solicitar a designação de comissão especial para receber amostras com antecedências e emitir documento de certificação para efeitos de habilitação.

IV) constarão dos autos 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 ATM;

V) 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 ou por comissão prevista na alínea “e” do inc.III.

Art.98. As atribuições do pregoeiro incluem:

I) o credenciamento dos interessados;

II) o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;

III) a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;

IV) a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

V) a adjudicação da proposta de menor preço;

VI) a elaboração de ata, podendo determinar a lavratura aos membros da equipe de apoio;

VII) a condução dos trabalhos da equipe de apoio;

VIII) definir o que constará, ou não, na ata;

IX) solicitar apoio e segurança no recinto da licitação;

X) motivar o interesse de interpor recursos;

XI) o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos;

XII) o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, ao ordenador da despesa, visando a homologação e a contratação.

Art.99. A equipe de apoio deverá ser integrada em sua maioria por funcionários ocupantes de cargo efetivo ou emprego do órgão promotor da licitação, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente, para prestar a necessária assistência ao pregoeiro.

Parágrafo único. Caberá ao pregoeiro a aceitação dos membros da equipe de apoio, se os julgar inseguros quanto ao conhecimento, deverá manifestar expressamente o fato no processo e comunicar à autoridade competente, solicitando a substituição dos membros indicados.

Art.100. A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observar-se-ão as seguintes regras;

§ 1º A convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso:

a) no diário oficial do Estado ou da União;

b) meio eletrônico, na internet;

c) jornal de grande circulação.

§ 2º No edital e no aviso constará definição precisa, suficiente e clara do objeto, bem como, a indicação dos locais, telefone de contato, endereço eletrônico (se for o caso), dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital, e o local onde será realizada a sessão pública do pregão, e ainda:

I) fixará prazo não inferior a oito dias úteis, contado da publicação do aviso, para os interessados prepararem suas propostas;

II) dia, hora e local onde será realizada sessão pública e para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo os interessados 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;

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

IV) o pregoeiro procederá a 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 dez por cento, relativamente á de menor preço;

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

VI) 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;

VII) o pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

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

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

X) 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;

XI) 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 nos dados cadastrais da ATM, assegurado aos já cadastrados o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão;

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

XIII) se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatorias, o pregoeiro examinará a oferta subseqüente, 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;

XIV) nas situações previstas nos incs. XI, XII, e XV, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XV) 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 dias úteis;

XVI) o recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo;

XVII) o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

XVIII) decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação;

XIX) como condição para a celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação;

XX) 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 incs. XIV e XV deste artigo; quando forem garantidos os benefícios das microempresas e empresas de pequeno porte, obedecer-se-á ao regulamento específico ou disposição do ato convocatório;

XXI) se o licitante vencedor recusar-se a assinar-se o contrato, injustificadamente será aplicada a regra estabelecida no inc. XX;

XXII) o prazo de validade das propostas será de sessenta dias, se outro não estiver fixado no edital.

Art.101. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providencias ou impugnar o ato convocatório do pregão.

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

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

Art.102. Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação ou comprovação prevista na legislação geral para a ATM, relativa à:

§ 1º Habilitação Jurídica:

I) Pessoa Natural:

- a) Cédula de identidade, registro comercial, no caso de firma individual.

II – Pessoa Jurídica:

- a) Ato constitutivo, Contrato Social e suas alterações, Cartão do CNPJ;
- b) Declaração que não emprega menores, salvo na condição de aprendizes (CF, art.7º inc. XXXIII).

§ 2º Qualificação técnica:

I – atestado de capacidade Técnica e Aptidão:

II – comprovante de registro nos órgãos de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;

III - relação da equipe técnica;

IV – relação de equipamentos.

§ 3º Qualificação econômico-financeira:

I – demonstrações contábeis;

II – certidão negativa de pedido de falência ou concordata.

§ 4º Regularidade fiscal:

I – pessoa natural:

- a) CPF, cadastro de contribuinte como autônomo junto ao INSS.

II – pessoa jurídica:

- a) Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal, Estadual e Federal;
- b) Certificado de Regularidade com o FGTS e Seguridade Social.

§ 5º A documentação exigida deverá ser apresentada em originais ou cópias constantes nas mesmas, autenticação: confere com o original, assinada por membro da Comissão Permanente de Licitação ou certificado de registro cadastral.

Art. 103. O licitante que ensejar o retardamento de execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e

da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a ATM, pelo prazo de até dois anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Art. 104. É vedada a exigência de:

- I) garantia de proposta com base no futuro contrato;
- II) aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participação no certame;
- III) pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes ao fornecimento do edital, que não serão superiores ao seu custo público, e aos custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso.

Art. 105. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados 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. 106. 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 representante das consorciadas perante a Autarquia;
- 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;
- 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;
- VII) no consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira observada o disposto no inc. I deste artigo.

Art. 107. Antes da celebração do contrato, deverão ser promovidos a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referidos no inc. I deste artigo.

Art. 108. Nenhum contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos financeiros para pagamento dos encargos, dele decorrentes, no exercício financeiro em curso.

Art. 109. O órgão promotor da licitação publicará, no quadro de aviso ou em jornal de grande circulação local, o extrato dos contratos celebrados, no prazo de até vinte dias da data de sua assinatura, com indicação de licitação e de seu número de referência.

Parágrafo único. O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o presidente da CPL ou responsável pela fiscalização da execução do contrato à sanção administrativa.

Art.110. 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) termo de referência, contendo descrição detalhada do objeto, orçamento estimativo de custos e cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso;
- III) planilhas de curso;
- IV) garantia de reserva orçamentária e financeira;
- V) autorização de abertura da licitação;
- VI) designação do pregoeiro e equipe de apoio;
- VII) parecer jurídico sobre as minutas de editais e respectivos contratos, quando for o caso;
- VIII) parecer contábil sobre a modalidade;
- IX) edital e respectivos anexos, quando for o caso;
- X) minuta do termo do contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;
- XI) originais das propostas escritas, da documentação de habilitação analisada e dos documentos que a instruírem;
- XII) ata da sessão do pregão, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, valores das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos;

XIII) 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.

CAPÍTULO XVII

Das microempresas ou Empresas de Pequeno Porte

Art.111. O tratamento favorecido a microempresas e empresas de pequeno porte da Lei Complementar 123, de 14.12.2006, que instituiu o estatuto nacional da microempresa e da empresa de pequeno porte e regulamentando no âmbito da União pelo Decreto Federal 6.204/07, para ser adotado pelo município deverá estar expresso no ato convocatório ou regulamentado no âmbito municipal.

Art.112. O direito de preferência em caso de empate propostas de preço e a possibilidade de realização de licitações voltadas exclusivamente para microempresas e empresas de pequeno porte será assegurado em regulamento próprio ou expresso no ato convocatório, ficando vedada a invocação desse direito por qualquer licitante em processo em que não esteja previsto tal favorecimento.

Art.113. Quando forem garantidos os beneficiados para microempresas de pequeno porte serão com referência às seguintes possibilidades:

I) a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte apenas será exigida para efeito de assinatura do contrato nos termos do art.42 da Lei Complementar 123/2006;

II) havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão promotor da licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa;

III) não cabe a dispensa da apresentação dos documentos de regularidade fiscal das pequenas empresas; os licitantes sejam pequenas empresas, ou não, são obrigados a apresentar, como requisitos de habilitação, todos os documentos de regularidade fazendária.

IV) esta possibilidade aplica-se às empresas para corrigir falhas porventura existentes nesses documentos, o que, via de regra, é vedado para os demais licitantes não beneficiados com a norma;

V) quando regulamentado ou expresso no ato convocatório, as micros e pequenas empresas terão o direito de preferência nas situações em que ocorrer empate não superiores a 10% (dez por cento) da proposta mais bem classificada, nas modalidades previstas na Lei 8.666/93;

VI) nas licitações promovidas sob a modalidade pregão, o percentual é reduzido para 5% da proposta ofertante do preço;

VII) o empate se configurará não apenas quando houver mais de uma proposta com idêntico valor e as situações em que diferença entre as propostas se enquadre num determinado limite percentual;

VIII) nesses casos, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá alterar a proposta apresentada, reduzindo seu valor para preço inferior àquele constante da proposta considerada vencedora do certame;

IX) na modalidade pregão, a pequena empresa mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão desse direito;

X) fica facultada ao órgão promotor da licitação, a realização de licitações cujos interessados sejam exclusivamente microempresas e empresas de pequeno porte nos casos em que os valores envolvidos não superem R\$ 80.000,00;

XI) a ATM poderá exigir dos licitantes a subcontratação de microempresas ou de empresa de pequeno porte, nas hipóteses em que o percentual máximo do objeto a ser subcontratado não exceder 30% do total licitado;

XII) a ATM poderá estabelecer cota de até 25% do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte em certames para a aquisição de bens e serviços de natureza divisível;

XIII) quando houver mais de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresa de pequeno porte, sediados no local ou na região e com capacidade para cumprir as exigências estabelecidas no edital, a licitação dará prioridade às microempresas ou de pequeno porte.

CAPITULO XVIII **Das Disposições Finais**

Art.114. Os processos licitatórios receberão parecer conclusivos do Sistema de Controle Interno, devendo fazer parte dos autos processuais o termo de conferência, comprovante de despesas e demais documentos pertinentes ao certame.

Art.115. O órgão promotor da licitação indicará formalmente no processo licitatório o funcionário responsável pela fiscalização do controle.

Parágrafo único. Quando o processo for omissivo na indicação do responsável pela fiscalização da execução do contrato, esta função será exercida pelo Controle Interno.

Art. 116. Quando verificada divergência entre este Regulamento e o ato convocatório, prevalecerão as regras estabelecidas neste último, por se considerar lei interna da licitação.

Art. 117. O processo administrativo de licitação possuirá capa padronizada para facilitar sua identificação, devendo possuir campos para o seu preenchimento durante o certame, ou confeccionada no encerramento do processo contando as seguintes informações:

- I) número do processo administrativo de licitação;
- II) exercício financeiro;
- III) unidade requisitante;
- IV) modalidade e seu número;
- V) tipo de licitação;
- VI) data de início do processo;
- VII) data de abertura das propostas;
- VIII) local e endereço da realização do certame;
- IX) objeto da licitação;
- X) doação orçamentária de que correrá a despesa;
- XI) nome do responsável pela condução do processo;
- XII) participante do certame;
- XIII) participar vencedor;
- XIV) valor original do contrato celebrado;
- XV) autuação.

Art.118. Os processos deverão ser organizados na seqüência cronológica, numerados os documentos mais velhos antes e no sentido das páginas de livro. A numeração ocorre folha por, a partir da capa, no carimbo apostado no canto superior direito, com a rubrica de funcionário responsável, geralmente, o secretário da Comissão Permanente de Licitação.

Art.119. Os processos devem refletir a transparência dos atos da Comissão Permanente de Licitação ou pregoeiro; a numeração das folhas garante a segurança jurídica do procedimento e a coerência na seqüência dos atos no tempo. As datas dão por si sós, a garantia de regularidade dos procedimentos.

Art.120. A comissão de Licitação deverá elaborar rol das licitações, devendo ser mantida a ordem cronológica para os processos, sendo permitida a adoção da numeração para modalidades.

§ 1º O rol de licitações é o instrumento de controle que permite o acompanhamento dos processos por parte do Sistema de Controle Interno.

§ 2º O Sistema de Controle Interno deverá iniciar o exame dos processos administrativos de licitação após conhecer o ato administrativo que nomeou a CPL e as normas internas para iniciar o processo de compra.

§ 3º Deverá verificar se as pessoas que licitam, são as mesmas que compram e recebem o material objeto da licitação. Tal fato deverá ser comunicado imediatamente ao administrador e sua alteração será imediata.

Art. 121. O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

VALTENIS LINO DA SILVA
PRESIDENTE DA ATM

JOSÉ SALOMÃO JACOBINA AIRES
PRESIDENTE DO CONSELHO DELIBERATIVO

PEDRO REZENDE TAVARES
DIRETOR FINANCEIRO