

RESOLUÇÃO Nº 022-DPGE, DE 02 DE SETEMBRO DE 2014

Regulamenta a Comissão Permanente de Licitação da Defensoria Pública do Estado e dispõe sobre os procedimentos para as licitações e contratos administrativos.

A Defensora Pública-Geral do Estado do Maranhão, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo art. 17, inc. XV, da Lei Complementar Estadual nº 19, de 11 de janeiro de 1994; e

Considerando a autonomia da Defensoria Pública do Estado do Maranhão;

Considerando a necessidade de regulamentar e manter a Comissão Permanente de Licitação da Defensoria Pública do Estado;

Considerando a necessidade de regulamentar os procedimentos para contratação pela Defensoria Pública do Estado;

Considerando o disposto no art. 51 da Lei nº 8.666/93;

Considerando o disposto no art. 6º, §5º da Lei Estadual nº 9.579/12;

RESOLVE:

Art. 1º A Comissão Permanente de Licitação – CPL desta Defensoria Pública do Estado, órgão ao qual a lei confere a atribuição de funcionar nos procedimentos relativos às licitações, será dotada de autonomia administrativa e atuará sem subordinação hierárquica entre seus membros.

Parágrafo único. A competência delegada à Divisão de Licitações, por força do art. 36 do Regimento Interno da Defensoria Pública, passa a ser da Comissão Permanente de Licitação – CPL, regulamentada por esta Resolução.

DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO

Art. 2º Cabe à Comissão Permanente de Licitação da DPE/MA:

I — coordenar os procedimentos de licitação;

II — confeccionar minutas de editais, submetendo-as à apreciação e aprovação da Assessoria Jurídica;

III — definir e solicitar ao órgão interno competente as publicações necessárias, na forma da legislação vigente;

IV — esclarecer as dúvidas sobre editais;

V — abrir os envelopes com a documentação de habilitação, examinar os documentos, elaborar ata da reunião e emitir relatório de julgamento sobre a habilitação ou inabilitação;

VI — processar e julgar as propostas, na fase de habilitação;

VII — abrir o envelope com a proposta comercial, examinar os documentos, elaborar ata da reunião e emitir relatório de julgamento sobre a classificação ou desclassificação;

VIII — habilitar, inabilitar, classificar ou desclassificar os participantes em desacordo com o edital;

IX — julgar os recursos eventualmente interpostos, em primeira instância;

X — solicitar parecer técnico ou jurídico, quando julgar necessário;

XI — exercer outras atividades, previstas em lei ou inerentes às suas atribuições legais.

Art. 3º Exaurido o prazo recursal e julgados todos os recursos eventualmente interpostos, o resultado encontrado pela Comissão será levado à deliberação da Defensoria Pública Geral do Estado, para homologação e adjudicação, sem prejuízo das contingentes revogações ou anulações, quando necessárias.

DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO

Art. 4º A Comissão Permanente de Licitação será integrada por no mínimo, três membros, sendo pelo menos dois deles servidores qualificados pertencentes ao quadro permanente da instituição.

Parágrafo único. Haverá, ainda, dois suplentes, ambos dos quadros permanentes de membros ou servidores, que assumirão as funções dos titulares nas suas faltas, impedimentos ou suspeições.

Art. 5º Prestará auxílio à Comissão Permanente de Licitação, para o adequado desempenho de suas atividades, a Assessoria Jurídica da DPE, no caso de necessidade da Comissão.

Art. 6º As decisões da Comissão Permanente de Licitação serão tomadas por maioria de votos e somente funcionará com a presença de todos os seus membros.

Art. 7º A designação dos membros da CPL será feita pela Defensoria Pública Geral do Estado, mediante portaria, e sua investidura não excederá um ano, admitida a recondução de dois terços deles para o período subsequente.

Parágrafo único. A Defensoria Pública Geral do Estado também designará os suplentes e auxiliares da CPL.

Art. 8º Os membros da Comissão Permanente de Licitação responderão solidariamente por todos os atos praticados pelo colegiado, salvo se a posição individual divergente estiver fundamentada e registrada na ata da reunião em que tiver sido tomada a decisão.

Art. 9º As reuniões e audiências da Comissão Permanente de Licitação terão caráter público e serão registradas em ata, que pormenorizarão todas as deliberações adotadas.

DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

Art. 10. O procedimento para a contratação terá início com a formalização do pedido pela Unidade Requisitante que ensejará a abertura de Processo Administrativo contendo o Termo de Referência ou o Projeto Básico, indicação dos recursos orçamentários e financeiros e autorização da autoridade superior, obedecidas as regras para os procedimentos determinados neste Regulamento.

Parágrafo único - Nos casos de contratação de obras e serviços de engenharia, a solicitação será instruída com o Projeto Básico aprovado pela autoridade competente e a Planilha Orçamentária referente à composição dos preços

unitário e total, podendo a DPE/MA adotar como base preços da Tabela Oficial do Governo do Estado, utilizada pela Secretaria de Estado de Infraestrutura e o SINAPI – Sistema de Preços, Custos e Índices.

Art. 11. O Termo de Referência será elaborado pela Unidade Requisitante e conterá as informações e elementos seguintes:

I – descrição completa do objeto, com elementos indispensáveis à sua adequada caracterização, de forma clara e objetiva, obedecidas as especificações praticadas no mercado, inclusive quanto ao similar, vedada a indicação da marca, características e especificações exclusivas, salvo nos casos em que for tecnicamente justificável e indispensável para melhor atendimento do interesse público, conforme previsto no §5º do art. 7º da Lei nº 8.666/93, observando-se:

a) Quando for compra:

a.1) definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas, em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação;

a.2) definição dos métodos, estratégias de suprimento, condições de armazenamento, segurança, funcionalidade, adequação ao interesse público, economia na execução, adoção de normas técnicas, quando for o caso, de forma que garanta a qualidade, consoante determina o art. 12 da Lei nº 8.666/93.

b) Quando for serviço:

b.1) descrição das especificações dos serviços que garantam segurança, funcionalidade, qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade, consoante enuncia o art. 12 da Lei nº 8.666/93, a definição das unidades de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada, que devem ser dispostos na forma de Acordos de Nível de Serviços;

b.2) o Acordo de Níveis de Serviços, sempre que possível, deverá conter:

a) os procedimentos de fiscalização e de gestão da qualidade do serviço, especificando-se os indicadores e instrumentos de medição que serão adotados pela Defensoria Pública do Estado;

b) os registros, controles e informações que deverão ser prestados pela contratada; e

c) as respectivas adequações de pagamento pelo não atendimento das metas estabelecidas.

b.3) no caso de serviços de natureza continuada, as características do pessoal, a quantificação, a descrição dos bens, equipamentos e instalações que a Administração disponibilizará para a execução dos serviços; as planilhas de custo e formação de preços, baseada no valor das remunerações das diferentes categorias profissionais envolvidas na prestação dos serviços, nos encargos sociais e trabalhistas incidentes, nos custos dos insumos, tributos, produtividade em vista da unidade de medida adotada, periodicidade dos serviços, horários de atividade, parâmetros para medição e ou verificação dos resultados em termos de qualidade e quantidade, procedimentos a serem seguidos, gestão da qualidade, informações a serem prestadas e controles a serem adotados.

II - justificativa da necessidade da contratação enfatizando a dispensa ou inexigibilidade de Licitação conforme dispõe o art.26, caput da Lei nº 8.666/93.

III - indicação expressa das condições essenciais para a execução do fornecimento do bem ou a prestação do serviço em relação a:

- a) critério de aceitação da Proposta;
- b) exigências de Habilitação Técnica do objeto e do proponente, quando for o caso;
- c) condições de Garantia e Assistência Técnica;
- d) condições de Vistoria no local do serviço, pelo futuro contratado, quando for o caso;
- e) condições de apresentação de amostras do produto, quando for o caso;
- f) fixação de Prazos: execução, entrega, pagamento etc.;
- g) condições de Entrega e Recebimento do Objeto, com indicação do local de entrega, setor, endereço, telefone, e responsável pelo recebimento etc.;
- h) obrigações da Contratante;
- i) obrigações da Contratada;
- j) condições de apresentação da Garantia contratual, quando for o caso;
- k) outras informações acerca do objeto da licitação;
- l) assinatura do responsável pela elaboração do Termo de Referência;

§ 1º - Quando não for possível aferir a compatibilidade do objeto ofertado com as condições expressas no Edital por meio de documentos, poderá ser exigida a amostra do objeto da licitação, devendo o instrumento convocatório definir as condições de apresentação, tais como prazo, local de recebimento, laudo técnico, critérios de avaliação e aceitação, custo da amostra para o proponente e aprovação do laudo técnico pela autoridade competente.

§ 2º - Quando a Licitação for realizada na modalidade Pregão, as amostras poderão ser exigidas do licitante vencedor como condição para Adjudicação e Homologação do objeto.

§ 3º - Quando a Licitação for realizada nas outras modalidades, a amostra poderá ser exigida de todos os licitantes e, obrigatoriamente, apresentada junto à Proposta para fins de classificação.

Art. 12. A pesquisa de preços será formalizada em planilha de preços, assinada pelo servidor responsável pela pesquisa.

§1º Quando a pesquisa for realizada diretamente pelo servidor, deverá constar como Anexo da Planilha de Preços documento indicando de forma expressa as condições da pesquisa assim como a responsabilidade do servidor pelas informações ali contidas.

DO RECEBIMENTO

Art. 13. O objeto contratado será recebido pelo Gestor do Contrato, observadas as condições definidas no art. 73 e seguintes da Lei nº 8.666/93, encaminhando, em seguida, o processo à Supervisão Financeira para providências quanto ao pagamento.

Parágrafo único - Quando o objeto do Contrato tratar de compras com valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) o recebimento será por uma Comissão de no mínimo três membros, designada pela autoridade competente, devendo dela fazer parte o Gestor do Contrato.

DO GESTOR DO CONTRATO

Art. 14. São atribuições do Gestor do Contrato, dentre outras:

I - gerenciar os atos e procedimentos voltados ao acompanhamento e fiscalização do Contrato;

II - representar a DPE/MA perante a Contratada e terceiros;

III - assinar, como uma das testemunhas, o Contrato, no qual está indicado como Gestor;

IV - responsabilizar-se pela emissão e colhimento das assinaturas do representante legal da contratada na Ordem de Execução de Serviço e/ou na Ordem de Fornecimento de Material quando o Contrato for substituído por estes documentos hábeis;

V - assegurar a regularidade e constância do fluxo de informações entre a DPE/MA e a Contratada, assim como, entre todas as áreas diretamente envolvidas na execução do Contrato, para que o ritmo normal de execução do ajuste não venha a ser afetado por problemas internos da DPE/MA;

VI - observar as Cláusulas do Contrato, diligenciando para que o seu objeto seja executado conforme pactuado, orientando a Contratada sobre os casos omissos no Contrato;

VII - controlar e acompanhar junto à Contratada a documentação formal do Contrato, compreendendo a verificação da legislação fiscal, tributária, trabalhista, comercial;

VIII - verificar sistematicamente toda documentação referente ao Contrato, juntando-a aos autos do Processo a fim da comprovação da regular execução do Contrato inclusive: notas fiscais e faturas, medições realizadas, certidões apresentadas, notas técnicas, laudos de vistorias técnicas, memorandos, formulários preenchidos, comunicações internas, ofícios e correspondências recebidas e expedidas pela DPE/MA;

IX - verificar o documento comprobatório do recolhimento da garantia contratual no percentual previsto no Edital, zelando pela sua vigência durante a execução do contrato e, inclusive, quanto a sua atualização;

X - controlar os prazos contratuais, informando à Autoridade Competente, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias o término da vigência do ajuste;

XI - solicitar da Contratada, durante a execução do Contrato, a atualização dos documentos de habilitação e qualificação exigidas na licitação, assim como aquelas necessárias ao atendimento de exigências legais supervenientes, juntando referidos documentos aos autos do Processo;

XII - analisar e opinar sobre pedidos de prorrogações de prazos, de interrupções e serviços extraordinários, de modificações no projeto e de alterações no tocante à qualidade, à segurança, ao controle tecnológico ou outros ocorridos durante a execução do contrato, de modo a permitir a decisão final por parte da Autoridade Competente;

XIII - verificar se as interrupções em decorrência de mau tempo, greve, distúrbios da ordem pública e outros fatos que interfiram na execução o contrato podem comprometer o prazo de conclusão, analisando a conveniência e o interesse de propor a alteração no prazo, na forma prevista no art. 57, § 1º da Lei nº 8.666/93.

XIV - solicitar, formalmente ao ordenador de despesa, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do término de vigência do Contrato, aditivo de prorrogação da duração do ajuste, quando o objeto tratar-se de serviços de natureza continuada ou serviços e obras de execução prolongada;

XV - solicitar formalmente ao Ordenador da Despesa, no início de cada Exercício Financeiro, a emissão da Nota de Empenho referente ao saldo contratual do exercício vigente;

XVI - registrar as ocorrências na execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, mantendo, para esse fim, “Livro de Registros de Contratos” ou outro tipo de controle que o substitua;

XVII - receber, provisoriamente e definitivamente, o objeto do Contrato, observados os limites e as condições definidas no artigo 73 e seguintes da Lei nº 8.666/93;

XVIII - determinar o afastamento do preposto ou de qualquer empregado da Contratada, desde que constatada a inoperância, o desleixo, a incapacidade ou atos desabonadores por parte daqueles;

XIX - recusar materiais ou serviços em desacordo com as especificações do Contrato;

XX - manter atualizado o cronograma físico do Contrato, contendo a indicação das parcelas previstas e das efetivamente realizadas;

XXI - atestar o aceite do objeto contratado na Nota fiscal apresentada, encaminhando-a à UGAM para colher autorização do pagamento;

XXII - analisar e se manifestar quanto aos pedidos de reajustes, revisão e repactuação;

XXIII - fiscalizar a relação de trabalho entre a Contratada e seus empregados de forma a garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

XXIV - manifestar-se acerca das rescisões contratuais e da aplicação das penalidades cabíveis.

XXV - emitir Relatório Final, ao término do Contrato, com avaliação detalhada e circunstanciada do desempenho da Contratada, encaminhando cópias à UGAM, e à Comissão Permanente de Licitação.

Art. 15. Fica revogada a Resolução n.º 65-DPGE de 14 de março de 2007.

Art. 16. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Defensoria Pública Geral do Estado, em São Luís, 02 de setembro de 2014; 193º da Independência e 124º da República.

MARIANA ALBANO DE ALMEIDA

Defensora Pública-Geral do Estado