



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL- MDR
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES
DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA

REGIMENTO INTERNO DAS COMISSÕES DE LICITAÇÃO E DOS PREGOEIROS

RESOLUÇÃO Nº 329, DE 18 DE MARÇO DE 2020

2020

SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DO OBJETO DO REGIMENTO INTERNO	3
CAPÍTULO II - DA NATUREZA E FINALIDADE	3
CAPÍTULO III - DA COMPOSIÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO.....	3
Seção I - Da Composição.....	3
Seção II - Da Substituição.....	4
CAPÍTULO IV - DO MANDATO	5
CAPÍTULO V - DOS REQUISITOS E DAS VEDAÇÕES.....	5
CAPÍTULO VI - DAS COMPETÊNCIAS	6
CAPÍTULO VII - DAS ATRIBUIÇÕES.....	6
Seção I - Da Autoridade Competente.....	6
Seção II - Dos Presidentes das Comissões Permanentes e Especiais de Licitação	7
Seção III - Dos Membros das Comissões Permanentes e Especiais de Licitação.....	8
Seção IV - Dos Pregoeiros	8
Seção IV - Da Equipe de Apoio.....	9
CAPÍTULO VIII - DO FUNCIONAMENTO	9
CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	10

CAPÍTULO I DO OBJETO DO REGIMENTO INTERNO

Art. 1º O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento das Comissões de Licitação, Permanentes ou Especiais, pregoeiros e respectivas equipes de apoio da Codevasf, observadas as disposições do Estatuto Social, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf e da legislação em vigor.

CAPÍTULO II DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 2º A Comissão Permanente de Licitação, órgão de deliberação colegiada de caráter permanente, tem como finalidade a condução e o julgamento dos procedimentos relativos às licitações para o qual foi criada, ressalvadas aquelas cuja modalidade for pregão.

Parágrafo único. Serão constituídas uma Comissão Permanente de Licitação na Sede e uma Comissão Permanente de Licitação em cada Superintendência Regional.

Art. 3º A Comissão Especial de Licitação, órgão de deliberação colegiada de caráter temporário, tem por finalidade a condução e o julgamento dos procedimentos relativos às licitações para a qual foi criada, ressalvadas aquelas cuja modalidade for pregão.

Parágrafo único. Poderão ser constituídas tantas Comissões Especiais de Licitação quantas forem necessárias.

Art. 4º Os pregoeiros e as equipes de apoio, constituídos por ato do diretor-presidente e dos superintendentes regionais, tem por finalidade a condução e o julgamento dos procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços comuns nas licitações realizadas na modalidade denominada pregão.

Parágrafo único. Em caso de pregão eletrônico, aplicar-se-á o disposto no caput deste artigo, acrescido de serviços comuns de engenharia.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO

Seção I Da Composição

Art. 5º As Comissões de Licitação, Permanentes ou Especiais, serão compostas por, no mínimo, 3 (três) membros titulares e respectivos suplentes.

§ 1º A Comissão Permanente de Licitação, na Sede e nas Superintendências Regionais, será composta por, no mínimo, 1 (um) empregado da Secretaria de Licitações – PR/SL ou 1 (um) empregado da Secretaria Regional de Licitações – (nº)^a/SL, respectivamente.

§ 2º A Comissão Especial de Licitação será composta por, no mínimo, 1 (um) empregado da unidade orgânica demandante da licitação e 1 (um) empregado da Secretaria de Licitações – PR/SL ou da Secretaria Regional de Licitações – (nº)^a/SL.

Art. 6º O pregoeiro e a equipe de apoio serão compostos por, no mínimo, 03 (três) membros titulares e respectivos suplentes.

§ 1º O pregoeiro será indicado pela Secretaria de Licitações – PR/SL ou pela Secretaria Regional de Licitações – (nº)^a/SL, dentre empregados capacitados e aptos a exercerem a atividade, constantes de Decisão ou Determinação específica para tal fim.

§ 2º Os membros da equipe de apoio serão indicados pela unidade orgânica demandante da licitação.

Art. 7º Os presidentes e demais membros das Comissões de Licitação, Permanentes ou Especiais, os pregoeiros e membros das equipes de apoio serão formalmente designados pelo diretor-presidente da Codevasf ou pelo superintendente regional.

Seção II Da Substituição

Art. 8º Os empregados designados para compor as Comissões de Licitação, Permanentes ou Especiais, os pregoeiros e os membros das equipes de apoio não poderão ausentar-se da localidade onde esteja ocorrendo a licitação, salvo por motivo de férias ou licenças legais, devendo, nestes casos, serem substituídos pelos respectivos suplentes ou substitutos.

Art. 9º Os membros das Comissões de Licitação, Permanentes ou Especiais, os pregoeiros e as equipes de apoio serão substituídos em suas faltas eventuais pelos respectivos suplentes designados nos mesmos atos que as constituíram.

Art. 10. A ausência ou a substituição de qualquer membro das Comissões de Licitação, Permanentes ou Especiais, pregoeiros e membros das equipes de apoio, na fase de julgamento da licitação, deverá ser justificada.

Art. 11. A substituição de qualquer membro das Comissões de Licitação, Permanentes ou Especiais, pregoeiros e membros das equipes de apoio poderá ser feita a pedido do interessado, do presidente da respectiva comissão, pelo pregoeiro ou pelo titular da unidade orgânica que o indicou, devendo ser justificada.

Art. 12. As substituições de membros das Comissões de Licitação, Permanentes ou Especiais, dos pregoeiros e membros das equipes de apoio dar-se-ão por ato do diretor-presidente da Codevasf ou do superintendente regional.

CAPÍTULO IV DO MANDATO

Art. 13. Os membros e suplentes das Comissões Permanentes de Licitação terão mandato de 01 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente.

Parágrafo único. Para que as Comissões Permanentes de Licitação tenham validade no que concerne à sua recondução, basta que haja a substituição de um membro por outro qualificado.

Art. 14. As Comissões Especiais de Licitação têm natureza temporária, extinguindo-se com a conclusão do processo licitatório para o qual foi criada.

Art. 15. O pregoeiro e os membros da equipe de apoio poderão ser designados para uma licitação específica, por um período determinado ou indeterminado, admitidas reconduções, permitida a revogação da designação a qualquer tempo.

CAPÍTULO V DOS REQUISITOS E DAS VEDAÇÕES

Art. 16. As Comissões de Licitação, Permanentes e Especiais, os pregoeiros e as equipes de apoio serão compostos por empregados efetivos da Codevasf.

§ 1º Pelo menos um dos membros das Comissões Permanentes de Licitação deverá ter formação acadêmica em engenharia civil.

§ 2º Pelo menos um dos membros indicados para integrar as Comissões Especiais de Licitação deverá ser empregado com conhecimento técnico referente ao objeto da licitação.

Art. 17. Os empregados que estejam em processo de apuração disciplinar não poderão participar de nenhum tipo de comissão de licitação, inclusive das licitações na modalidade pregão.

Art. 18. Em respeito ao princípio de segregação de funções, deverá ser evitada a nomeação de membros das Comissões de Licitação, Permanentes ou Especiais, pregoeiros e equipes de apoio para atuar nos processos de contratação em que poderão ser indicados como fiscal do contrato da licitação, bem como técnicos que tenham participado da elaboração do orçamento do objeto da licitação.

Art. 19. Os membros das Comissões de Licitação, Permanentes ou Especiais, os pregoeiros e equipes de apoio não poderão ter relação de parentesco, até o terceiro grau civil, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil com licitantes ou contratados da Codevasf.

CAPÍTULO VI DAS COMPETÊNCIAS

Art. 20. Às Comissões Permanentes e Especiais de Licitação competem:

- I - examinar e julgar as propostas e os documentos de habilitação, conforme requisitos e critérios estabelecidos no instrumento convocatório;
- II - realizar diligências, descrevendo a forma pela qual serão realizadas;
- III - responder a questionamentos e impugnações;
- IV - analisar recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;
- V - dar ciência aos interessados das decisões adotadas nos procedimentos;
- VI - propor à autoridade competente a revogação ou anulação da licitação;
- VII - propor à autoridade competente a aplicação de sanções;
- VIII - aceitar ou rejeitar pedido de pré-qualificação dos interessados;
- IX - propor à autoridade competente a homologação da pré-qualificação;
- X - propor à autoridade competente a adjudicação do objeto e a homologação do certame; e
- XI - conduzir as sessões públicas durante as licitações presenciais, registrando todos os atos em ata assinada por seus membros e pelos membros da equipe técnica.

Parágrafo único. As Comissões poderão solicitar à unidade orgânica demandante da licitação o assessoramento na análise das impugnações ao (s) instrumento (s) convocatório (s) e recurso (s) administrativo (s) interposto (s).

Art. 21. Aos pregoeiros e respectivas equipes de apoio compete o cumprimento do disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nos Decretos nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, nº 8.538 de 06 de outubro de 2015, e nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

CAPÍTULO VII DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I Da Autoridade Competente

Art. 22. São atribuições da autoridade competente, de acordo com as atribuições previstas no Estatuto Social, no Regimento Interno da Codevasf ou conforme instrumento específico que estabelece limites de competência no âmbito da Empresa:

- I - designar os presidentes e demais membros das Comissões de Licitação, Permanentes ou Especiais, os pregoeiros e membros das equipes de apoio;
- II - indicar o provedor do sistema;
- III - determinar a abertura do processo licitatório;

IV - decidir os recursos contra os atos do pregoeiro e das comissões de licitação, permanentes ou especiais, quando estes mantiverem sua decisão;

V - revogar ou anular licitação;

VI - aplicar sanção;

VII - homologar a pré-qualificação;

VIII - homologar os relatórios de julgamento;

IX - adjudicar o objeto da licitação;

X - adjudicar o objeto na modalidade pregão, quando houver recurso;

XI - homologar o resultado da licitação; e

XII - celebrar o contrato ou assinar a ata de registro de preços.

Seção II

Dos Presidentes das Comissões Permanentes e Especiais de Licitação

Art. 23. São atribuições dos presidentes das Comissões Permanentes e Especiais de Licitação:

I - promover as medidas necessárias ao procedimento e julgamento das licitações, zelando pela observância dos princípios constitucionais atinentes à Administração Pública, às normas gerais da legislação específica, ao Regulamento Interno de Licitações e Contratos e à Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;

II - assegurar a ordem dos trabalhos e o cumprimento das regras estabelecidas no instrumento convocatório;

III - convocar para as reuniões da comissão, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, indicando a matéria a ser apreciada;

IV - presidir as reuniões da comissão, com direito ao voto de qualidade;

V - encaminhar o resultado final do julgamento para homologação ou adjudicação da autoridade competente, acompanhado de relatório de julgamento fundamentado, contendo o valor global por item ou lote e o valor global da contratação;

VI - assinar os atos decorrentes dos trabalhos da comissão;

VII - encaminhar para apreciação da autoridade competente os recursos administrativos interpostos que não sejam reconsiderados; e

VIII - elaborar relatório de julgamento das licitações realizadas.

§ 1º O prazo previsto no inciso III deste artigo poderá ser abreviado, ou até mesmo inexistir, quando ocorrerem motivos excepcionais que possam causar prejuízos ou danos ao erário ou de pessoas.

§ 2º Sempre que necessário, o presidente da comissão poderá convocar empregados da Codevasf, preferencialmente os empregados efetivos, para auxiliar na análise de propostas

referentes às licitações que exijam conhecimentos técnicos ou científicos, específicos ou especializados, bem como na análise das amostras correspondentes.

Seção III

Dos Membros das Comissões Permanentes e Especiais de Licitação

Art. 24. São atribuições dos demais membros das Comissões Permanentes e Especiais de Licitação:

I - auxiliar o presidente da comissão no exercício de suas atribuições;

II - assinar solidariamente os atos referentes aos trabalhos da comissão;

III - responsabilizar-se pelos serviços de secretariado à comissão e da redação das respectivas atas;

IV - responsabilizar-se pela organização e manutenção de arquivos atualizados da comissão, quando for o caso;

V - comunicar ao presidente da comissão, previamente e em tempo hábil, por escrito, os impedimentos temporários provenientes de licenças legais, férias ou fatos supervenientes devidamente justificados, para que sejam substituídos;

VI - responder solidariamente pelos atos praticados pela comissão, salvo se houver posição individual divergente, fundamentada e registrada em ata, lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão ou em relatório individual; e

VII - exercer outras atribuições que lhes forem delegadas pelo presidente da comissão.

Seção IV

Dos Pregoeiros

Art. 25. São atribuições dos pregoeiros:

I - conduzir a sessão pública na internet;

II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

III- verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances;

V- verificar e julgar as condições de habilitação;

VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VII - receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII - indicar o vencedor do certame;

IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

- X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- XI - encaminhar o processo instruído à autoridade competente e propor a sua homologação;
- e
- XII - elaborar o relatório de julgamento do pregão.

Seção IV Da Equipe de Apoio

Art. 26. Caberá à equipe de apoio, dentre outras atribuições, auxiliar o pregoeiro em todas as fases do processo licitatório.

CAPÍTULO VIII DO FUNCIONAMENTO

Art. 27. A Secretaria de Licitações – PR/SL e as Secretarias Regionais de Licitações – (nº)^a/SL providenciarão o suporte de recursos humanos e materiais necessários ao regular funcionamento das Comissões de Licitação, Permanentes e Especiais e do pregão.

Art. 28. Os pregoeiros e as Comissões de Licitação, Permanentes ou Especiais, a seu critério, poderão requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e seus anexos, bem como assessoramento jurídico especializado para fundamentar resposta à impugnação, julgamento de propostas ou questionamento recebido.

Parágrafo único. A solicitação mencionada no caput deste artigo deverá ser atendida, em prazo hábil, a fim de que possa subsidiar resposta a ser enviada aos interessados.

Art. 29. As Comissões de Licitação, Permanentes ou Especiais, e os pregoeiros poderão, excepcionalmente, mediante justificativa, solicitar ao diretor-presidente da Codevasf ou ao superintendente regional, a prorrogação dos prazos para exame da documentação e julgamento das propostas.

Art. 30. As Comissões de Licitação, Permanentes ou Especiais, e os pregoeiros deverão comunicar à autoridade que os designaram os atos que afetem a regularidade das licitações cometidos pelos licitantes ou por empregados envolvidos no processo licitatório.

Art. 31. As informações referentes à fase de julgamento das licitações só poderão ser divulgadas após a homologação dos relatórios de julgamento pela autoridade competente.

Art. 32. É facultado à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os licitantes, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação ou complementar a instrução do processo.

§ 1º A diligência poderá ser realizada in loco, por carta, e-mail, contato telefônico, consultas à Internet ou ao mercado específico, bem como por qualquer outro meio idôneo apto a esclarecer a dúvida suscitada.

§ 2º O registro das diligências realizadas in loco deverá conter, minimamente, local, data e horário da visita, nome e a função da(s) pessoa(s) responsável(is) pelo local vistoriado, bem como as demais informações obtidas.

§ 3º A carta ou e-mail enviado e o documento recebido em resposta deverão ser anexados às pastas do procedimento licitatório.

§ 4º O registro das diligências realizadas via contato telefônico deverá conter a data da ligação, o número de telefone contatado, o nome e a função da pessoa contatada, bem como das demais as informações obtidas.

§ 5º As consultas realizadas pela Internet e as consultas ao mercado específico, em sede de diligência, deverão ser anexadas às pastas do procedimento licitatório.

Art. 33. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Parágrafo único. Caso necessária a suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o caput, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 34. O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria Executiva.

Art. 35. As alterações nos nomes e nas respectivas siglas das unidades orgânicas mencionados neste Regimento Interno, não dependerão de aprovação da Diretoria Executiva - DEX, desde que tenham sido previamente alterados no Regimento Interno da Codevasf.

Art. 36. As dúvidas de interpretação do presente Regimento serão dirimidas quanto ao mérito redacional, pela Gerência de Planejamento e Estudos Estratégicos – AE/GPE; quanto ao mérito técnico e operacional, pela Secretaria de Licitações – PR/SL e Secretarias Regionais de Licitações – (nº)^a/SL; quanto ao mérito jurídico, pela Assessoria Jurídica – PR/AJ e Assessorias Jurídicas Regionais - (nº)^a/AJ e, os casos omissos, pela Diretoria Executiva - DEX.