


| | | |
|-------------------------|---|---|
| COB | MANUAL DE PROCEDIMENTOS GERENCIA GERAL ADMINISTRATIVA/ FINANCEIRA |  |
| Nº COM-010 | TÍTULO: Manual de Gestão de Compras e Contratações Processo de Seleção para Fornecimento de Bens e Serviços. | Pg. 1/22 |
| ÓRGÃO EMITENTE: COMPRAS | | Data: 19/06/08 Rev. 1 |

CAPÍTULOS:

I - DOS PRINCÍPIOS

II - DAS DEFINIÇÕES

III - DAS MODALIDADES, LIMITES E TIPOS

IV - DOS CASOS DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

V - DA HABILITAÇÃO

VI - DO PROCEDIMENTO, DO JULGAMENTO E DOS RECURSOS

VII - DA MODALIDADE PREGÃO

VIII - DO CONTRATO

IX - DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXO I - LISTA EXEMPLIFICATIVA DE BENS E SERVIÇOS COMUNS QUE PERMITEM A ADOÇÃO DO PREGÃO COMO MODALIDADE DE PROCESSO SELETIVO.

Análise
Crítica

Bernardo Chamis

Aprovado

Sergio Lobo

MANUAL DE GESTÃO DE COMPRAS

CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º. As contratações de obras, serviços, compras e alienações do Comitê Olímpico Brasileiro (COB), custeadas com os recursos da Lei nº.10.264 de 2001 ou por outros recursos públicos, observando-se neste caso, as determinações específicas constantes do instrumento firmado entre as partes, serão necessariamente precedidas de processo seletivo obedecidas as disposições deste Manual.

Art. 2º. O processo seletivo destina-se a selecionar a proposta mais vantajosa para o COB e será processada e julgada em estrita 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 . O processo seletivo não será sigiloso, sendo acessíveis ao público os atos de seu procedimento, salvo quanto ao conteúdo das propostas até a respectiva abertura, devendo, no entanto, os pedidos de vista aos procedimentos, serem, realizados por escrito, com justificativa, e agendados de acordo com a conveniência da Comissão Julgadora, de modo a não dificultar as rotinas administrativas deste Comitê.

Parágrafo único. As Sociedades, Associações e Entidades Nacionais de Administração do Desporto Olímpico, filiadas ao COB, poderão, a seu critério, adotar os procedimentos deste Manual.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

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

I - OBRA E SERVIÇOS 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 - BENS E SERVIÇOS COMUNS – Aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser concisa e objetivamente definidos no objeto do regulamento, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado, de acordo com o disposto no Anexo I;

V - COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO - colegiado, permanente ou especial, composto por, pelo menos, 3 (três) integrantes, formalmente designados, com a função, dentre outras, de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos aos Processos Seletivos.

VI - HOMOLOGAÇÃO - o ato pelo qual a autoridade competente, após verificar a regularidade dos atos praticados pela comissão, ratifica o resultado do processo seletivo;

VII - ADJUDICAÇÃO - o ato pelo qual o Secretário Geral ou, por delegação, o Gerente Geral Executivo, atribui ao interessado o direito de executar o objeto a ser contratado.

**CAPÍTULO III
DAS MODALIDADES, LIMITES E TIPOS**

Art. 5º. São modalidades de processo seletivo:

I - **CONCORRÊNCIA** - modalidade de processo seletivo na qual será admitida a participação de qualquer interessado que, na fase inicial de habilitação, comprove possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no instrumento convocatório para a execução de seu objeto;

II - **CONVITE** - modalidade de processo seletivo, entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, escolhidos e convidados em número mínimo de 03 (três);

III - **CONCURSO** - modalidade de processo seletivo entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores;

IV - **PREGÃO** - modalidade de processo seletivo para aquisição de bens e serviços nos termos listados no ANEXO I, 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 acima listadas terão os avisos contendo os resumos dos instrumentos convocatórios e indicação do modo de obtenção dos textos integrais, no sítio do COB na internet, com antecedência mínima de 08 (oito) dias corridos, para as modalidades previstas nos incisos I e II e de 10 (dez) dias corridos para a modalidade prevista no inciso III e IV, ficando a critério do COB estender ou reduzir estes prazos, conforme o caso, quando a complexidade do objeto ou a emergência da situação assim o exigir.

§ 2º. As alienações de bens imóveis somente serão autorizadas em Assembléia Geral do COB, desde que propostas pelo Conselho Executivo, com parecer do Conselho Fiscal e avaliação prévia.

§ 3º - A validade do processo seletivo não ficará comprometida nos seguintes casos:

I - na modalidade de convite, 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 fase de lances verbais, em razão da apresentação e/ou classificação de apenas uma proposta escrita.

MANUAL DE GESTÃO DE COMPRAS

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

Art. 6º . São limites de preços para as modalidades de processo seletivo:

I - para obras e serviços de engenharia:

- a) CONCORRÊNCIA - acima de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais);
- b) CONVITE - até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais);

II - para compras e demais serviços:

- a) CONVITE - até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);
- b) CONCORRÊNCIA - acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Art. 7º . O parcelamento de obras, serviços e compras não ensejará a dispensa de processo seletivo por valor, exceto quando o somatório das parcelas, não ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos I e II do artigo 6º, nem descaracterizará a modalidade de processo seletivo pertinente.

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

- I - Menor preço;
- II - Melhor técnica;
- III - Técnica e preço;

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

§ 2º. Nos processos seletivos 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. Nos processos seletivos na modalidade Pregão só será admitido o tipo menor preço.

CAPÍTULO IV DOS CASOS DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

Art. 9º. O processo seletivo poderá ser dispensado:

- I - nas contratações de obras e serviços para preços até R\$8.000,00 (oito mil reais), a critério do Gerente de Materiais e Tecnologia;
- II - nas alienações de bens móveis em geral, desde que haja prévia avaliação;
- III - quando não acudirem interessados ao processo seletivo, e esta não puder ser repetida sem prejuízo para o COB, mantidas, neste caso, as condições ofertadas no processo seletivo;

MANUAL DE GESTÃO DE COMPRAS

- IV - nos casos de calamidade pública ou grave perturbação da ordem pública;
- V - nos casos de emergência, quando caracterizada a necessidade de atendimento à situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial e para parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da constatação da emergência, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;
- VI - na compra, locação ou arrendamento de imóveis, sempre precedida da justificativa que condicionou a escolha e desde que o preço seja compatível com os valores de mercado, segundo avaliação prévia;
- 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 sociais autônomos e com órgãos e entidades integrantes da Administração Pública e do Terceiro Setor, quando o objeto do contrato for compatível com as atividades finalísticas do contratado.
- X - na aquisição de componentes ou peças necessários à 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 o processo seletivo;
- XII - na contratação de pessoas físicas ou jurídicas para ministrar cursos ou prestar serviços de instrutoria vinculados às atividades finalísticas do COB;
- 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 do COB;
- XV - para a aquisição ou restauração de obras de arte e objetos históricos, de autenticidade certificada, desde que compatíveis ou inerentes às finalidades da Entidade;
- XVI - na contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento em consequência de rescisão contratual, desde que atendida a ordem de classificação do processo seletivo anterior e aceitas as mesmas condições oferecidas pelo vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido;
- XVII - no caso de publicação de anúncios ou avisos em jornais;
- XVIII - quando as propostas apresentadas consignarem preços manifestamente superiores aos praticados no mercado nacional, ou forem incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes, casos em que, observado o parágrafo único do art. 48 desta Lei e, persistindo a situação, será admitida a adjudicação direta dos bens ou serviços, por valor não superior ao constante do registro de preços, ou dos serviços;
- XIX - na contratação de laboratórios ou centros de testes de produtos ou materiais adquiridos pelo COB para verificação da qualidade do fornecimento.

Art. 10. O processo seletivo será inexigível quando houver inviabilidade de competição, em especial:

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

MANUAL DE GESTÃO DE COMPRAS

- II - na contratação de serviços com empresa ou profissional de notória especialização, assim entendido aqueles cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com sua atividade, permita inferir que o seu trabalho é o mais adequado à 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.

Art. 11. As dispensas, salvo os casos previstos nos incisos I e II do art. 9º, ou as situações de inexigibilidade, serão justificadas pela área funcional solicitante, inclusive quanto ao preço e ratificadas pela autoridade competente, excetuadas as contratações de obras e serviços para preços até R\$8.000,00 (oito mil reais).

CAPÍTULO V DA HABILITAÇÃO

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

I - habilitação jurídica:

- a) cédula de identidade;
- b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial de sua sede, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

II - qualificação técnica:

- a) registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- b) documentos comprobatórios de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do processo seletivo;
- c) comprovação 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 demonstrações contábeis do último exercício social, ou balanço de abertura no caso de empresa recém-constituída, que comprovem a situação financeira

MANUAL DE GESTÃO DE COMPRAS

da empresa, através do cálculo de índices contábeis previstos no instrumento convocatório;

b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedido no domicílio da pessoa física;

c) capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, que não poderá exceder a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

IV - regularidade fiscal:

a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do participante, na forma da lei;

d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), no cumprimento dos encargos instituídos por lei;

e) declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

V - Declaração em papel timbrado da empresa de que reúne as condições de habilitação exigidas no edital e de que entregará toda a documentação exigida, no prazo estipulado, caso venha a ser convocado, de acordo com a ordem de classificação.

§ 1º. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em:

- (i) original;
- (ii) por qualquer processo de cópia com a autenticação em cartório competente;
- (iii) por publicação em órgão de imprensa oficial;
- (iv) em cópias simples, desde que apresentados os originais que deverão ser confrontados pelo Gerente de Materiais e Tecnologia com os documentos originais e declarado que “confere com o original”.

§ 2º. No caso de empresas estrangeiras, estas atenderão, tanto quanto possível, às exigências mencionadas nos incisos I, II, III e IV do caput deste artigo, mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados, acompanhados das respectivas traduções juramentadas, devendo ter representação no Brasil.

§3º. O instrumento convocatório do processo de seletivo poderá permitir a participação de empresas em consórcio, devendo estabelecer as condições de participação. As empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, subscrito por todas elas, indicando a empresa líder, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas pelos atos praticados em consórcio. As empresas consorciadas deverão apresentar, ainda, no mesmo envelope, mas de forma individualizada, a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica e econômico-financeira e à regularidade fiscal e trabalhista e poderão somar seus

MANUAL DE GESTÃO DE COMPRAS

quantitativos técnicos e econômico-financeiros, estes últimos na proporção da respectiva participação no consórcio.

§4o. O instrumento convocatório do processo de seleção poderá permitir a participação de cooperativas se o serviço a ser contratado for compatível com o objeto social da cooperativa e se, pela natureza da atividade a ser contratada ou pelo modo como é usualmente executada no mercado em geral, não houver necessidade de subordinação do trabalhador ao contratado, bem como não houver pessoalidade e habitualidade no trabalho a ser executado.

§5o. Nos processos seletivos realizados pelo COB, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, ainda que as mencionadas empresas estejam obrigadas, como as demais participantes, a apresentar toda a documentação exigida no regulamento para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que com alguma restrição, caso em que será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for informada de que foi a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão Julgadora, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa; a não-regularização da documentação, no prazo previsto neste parágrafo, implicará na convocação dos participantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogação do processo seletivo.

§6o Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendido como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada; na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

CAPÍTULO VI DO PROCEDIMENTO, DO JULGAMENTO E DOS RECURSOS

Art. 13 . O procedimento a ser formalizado para cada processo seletivo será iniciado com a solicitação da contratação pela área funcional interessada, na qual serão definidos o objeto, a estimativa de seu valor e os recursos para atender à despesa, com a conseqüente autorização e à qual serão juntados oportunamente todos os documentos pertinentes, a partir do instrumento convocatório, até o ato final de adjudicação.

Parágrafo único - Na definição do objeto não será admitida a indicação de características e especificações exclusivas ou marcas, salvo se utilizada como referência e desde que precedida das expressões “ou equivalente à marca” e “ou similar à marca”, acompanhada da devida justificada.

MANUAL DE GESTÃO DE COMPRAS

Art. 14 . O procedimento será afeto a uma comissão de processo seletivo, observando-se na modalidade Pregão o disposto no art. 20 a 23, e nas demais modalidades as seguintes fases:

I - abertura dos envelopes lacrados que apresentados em conjunto com a declaração exigida no inciso V do artigo 12 deste Manual, contendo as propostas de preços de todos os participantes, verificando sua conformidade e desclassificando as propostas desconformes ou incompatíveis;

II - devolução das propostas de preços desacompanhadas do documento exigido no inciso V do artigo 12 deste Manual;

III - julgamento e classificação das propostas de acordo com critérios de avaliação constantes do ato convocatório;

IV - convocação do primeiro classificado para que apresente envelope relativo à habilitação;

V - inabilitado o primeiro classificado, a Administração convocará o segundo menor preço e analisará a documentação relativa à habilitação, e assim sucessivamente, na ordem da classificação, até que um participante classificado atenda às condições fixadas no ato convocatório;

VI - deliberação da autoridade competente quanto aos recursos interpostos;

VII - devolução dos envelopes aos participantes inabilitados que não interpuseram recurso;e

VIII - deliberação da Comissão Julgadora quanto à homologação e adjudicação do objeto do processo seletivo.

IX - homologação e adjudicação do objeto do processo seletivo.

§1o. Tendo em vista a sistemática acima explicitada, o ato convocatório deverá exigir do representante legal do participante que apresente, juntamente com o envelope lacrado contendo a Proposta de Preços, uma declaração em papel timbrado da empresa de que está ciente das condições impostas pelo edital e de que

§2o. Serão itens obrigatórios do Regulamento ou Edital e do respectivo contrato que o sucederá:

I - o objeto e seus elementos característicos;

II - o regime de execução ou a forma de fornecimento;

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

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

V - em se tratando de recursos públicos, a origem da receita (municipal, estadual ou federal);

VI - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;

MANUAL DE GESTÃO DE COMPRAS

VII - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;

VIII - os casos de rescisão;

IX - o reconhecimento dos direitos do COB, em caso de rescisão;

X - as condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;

XI - a vinculação ao edital do regulamento ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do vencedor;

XII - a aplicabilidade deste Manual de Compras à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;

XIII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no regulamento.

XIV - o prazo de 05 (cinco) dias que será concedido ao primeiro classificado, a partir da data da ciência de sua classificação, para apresentação de toda a documentação relativa à habilitação, alertando ainda os demais habilitados quanto à possibilidade de serem convocados, de acordo com a ordem de classificação, caso o primeiro classificado seja inabilitado por documentação errônea ou incompleta.

§3o. Todos os atos da Comissão relacionados a um mesmo processo seletivo deverão ser comunicados, conforme estabelecido no instrumento convocatório, e deverão constar da ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão, excetuadas as compras e obras de pequeno valor, nos termos do Artigo 9o, I.

§4o. É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase do procedimento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

Art. 15. A Comissão Julgadora está autorizada, verificada a complexidade do objeto que se pretenda contratar ou ao valor estimado para o processo seletivo, mesmo sem exposição de motivos, a inverter as fases de habilitação e propostas, observando seqüencialmente os seguintes procedimentos, sempre aplicáveis aos processos seletivos destinados à contratação de obra ou de serviços e compras de grande vulto, assim considerados os que excederem R\$1.000.000,00 (um milhão de reais):

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

MANUAL DE GESTÃO DE COMPRAS

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

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

IV - encaminhamento das conclusões da comissão de processo seletivo à autoridade a que competir a homologação do resultado do julgamento e adjudicação do objeto ao vencedor;

V - comunicação do resultado conforme estabelecido no instrumento convocatório.

Art. 16 . Dos resultados da fase de habilitação e do julgamento do processo seletivo caberão recursos fundamentados, dirigidos à Comissão Julgadora do processo seletivo, por escrito, no prazo de 02 (dois) dias úteis pelo participante que se julgar prejudicado.

Art. 17 . Os recursos só deverão ser recebidos pela Comissão Julgadora se protocolados no prazo estipulado no artigo 16, podendo ser remetidos à Gerência Jurídica do COB, a critério da Comissão e de acordo com a complexidade da matéria argüida, que deverá pronunciar-se quanto ao provimento do recurso em até 01 (um) dia da data do recebimento da consulta.

Art. 18 . Os recursos deverão ser julgados pela Comissão no prazo de 03 (três) dias, contados da data final para interposição do recurso e não terão efeito suspensivo, excetuados, em qualquer modalidade, aqueles interpostos contra os atos de homologação e adjudicação do vencedor.

Parágrafo único - O provimento do recurso pela Comissão Julgadora importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

Art. 19 . As decisões referentes à habilitação, aos julgamentos e aos recursos serão comunicadas diretamente aos participantes, pelos meios estabelecidos no instrumento convocatório, e lavrada em ata.

CAPÍTULO VII DA MODALIDADE DE PREGÃO

Art.20. A modalidade de pregão eletrônico, com a utilização de recursos de tecnologia da informação, será utilizada, a critério do COB, exclusivamente para a aquisição de bens e serviços comuns, os quais também poderão ser adquiridos por meio das demais modalidades de seleção previstas neste procedimento.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo instrumento convocatório, por meio de especificações usuais no mercado, como definidos no ANEXO I.

Art. 21. O pregoeiro será formalmente designado e previamente credenciado perante o provedor do sistema eletrônico, devendo integrar a comissão de julgamento, se já não for um dos seus membros;

MANUAL DE GESTÃO DE COMPRAS

Art.22. No julgamento do pregão será adotado, exclusivamente, 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 instrumento convocatório.

Art.23. Caberá ao pregoeiro:

- a) o credenciamento dos interessados;
- b) a condução da sessão pública do pregão eletrônico e o acompanhamento das operações no sistema; a anúncio do proponente vencedor;
- c) a abertura e análise da documentação de habilitação do proponente vencedor; o recebimento e processamento da documentação do processo de seleção respectivo, com todos os atos essenciais do pregão eletrônico, com vista à aferição da sua regularidade;
- c) o processamento dos recursos interpostos;
- d) a homologação do resultado do processo de seleção ao proponente vencedor, em caso de não interposição de recurso;
- e) o encaminhamento do processo devidamente instruído, para julgamento dos recursos, homologação, adjudicação e emissão do documento autorizador de fornecimento, pela autoridade competente e, no caso de não haver recursos, para a homologação e expedição do documento autorizador de fornecimento;
- f) a prática dos demais atos pertinentes ao processo.

Parágrafo único: A ordem das fases do procedimento ora em análise poderá ser alterada de acordo com a conveniência do Pregoeiro e/ou necessidades operacionais de determinada compra.

Art.24. A modalidade de Pregão a que se refere este procedimento será realizada por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação cujo sistema promova a comunicação pela internet, denominado pregão eletrônico.

Art.25. O sistema utilizado poderá ser o do COB, de suas sociedades, associações e/ou das Entidades Nacionais de Administração do Desporto Olímpico, filiadas ao COB ou de terceiro, sendo facultada a participação de bolsas de mercadoria no apoio técnico e operacional, mediante a celebração de contrato.

Art.26. O sistema eletrônico utilizará recursos de criptografia e autenticação que assegurem condições de segurança em todas as etapas do processo de seleção.

Art.27. O nível decisório competente do promotor do processo de seleção, o pregoeiro, o pregoeiro substituto, os membros da equipe de apoio, os operadores do sistema e os proponentes que participam do pregão eletrônico serão previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico;

Art.28. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do proponente ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

MANUAL DE GESTÃO DE COMPRAS

Art.29. Os proponentes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao provedor do sistema, no prazo de até três dias úteis antes da data de realização do pregão;

Art.30. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e da senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

Art. 31. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado.

Art.32. O uso da senha de acesso pelo proponente é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao promotor do processo de seleção, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

Art.33. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio do acesso.

Art.34. A participação no pregão eletrônico pelo proponente, dar-se-á por meio da digitação da respectiva senha privativa e subsequente encaminhamento de proposta de preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em data e horário previsto no instrumento convocatório.

Art. 35. Como requisito para a participação no pregão eletrônico, o proponente deverá manifestar, em campo próprio do sistema, o pleno conhecimento e atendimento as exigências de habilitação previstas no instrumento convocatório.

Art.36. O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

Art.37. Incumbirá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

Art.38. A modalidade por pregão eletrônico será regida pelos seguintes procedimentos, sem prejuízo das normas da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002:

I- a convocação dos interessados será efetuada através de aviso específico, por meio eletrônico, no sítio do COB na internet, de suas sociedades, associações e/ou das Entidades Nacionais de Administração do Desporto Olímpico, filiadas ao COB;

II- os fornecedores cadastrados também poderão ser convocados por meio eletrônico;

III- do aviso específico e da correspondência encaminhada aos fornecedores cadastrados por correio eletrônico, deverão constar a definição precisa e clara do objeto ou serviço a

MANUAL DE GESTÃO DE COMPRAS

ser adquirido, bem como a indicação do endereço eletrônico, dia e horário em que poderá ser consultada ou obtida a íntegra do instrumento convocatório;

IV- o prazo fixado para a apresentação das propostas, contado a partir da divulgação do aviso, não poderá ser inferior a 8 (oito) dias corridos, excetuados os casos definidos pela Comissão Julgadora, conforme faculta o §1º do artigo 5º;

V- do instrumento convocatório constarão a modalidade do processo de seleção, a definição clara do objeto do processo, as exigências da habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento, o endereço eletrônico onde ocorrerá a sessão pública, a indicação da data e a hora da sua realização e a indicação de que o pregão será realizado por meio de sistema eletrônico;

VI - todas as referências de tempo no instrumento convocatório, no aviso de divulgação e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e dessa forma serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao processo de seleção;

VII - no caso de aquisição de serviços, as planilhas de custos, previstas no instrumento convocatório, deverão ser encaminhadas em formulário eletrônico específico, juntamente com a proposta de preço;

VIII - a partir do horário previsto no instrumento convocatório, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas;

IX - para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os requisitos do instrumento convocatório;

X - aberta a etapa competitiva, os proponentes poderão oferecer lances sucessivos e decrescentes, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o horário fixado e as regras de aceitação;

XI - só serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado ou registrado no sistema;

XII - não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

XIII - durante a sessão pública do pregão eletrônico, os proponentes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais proponentes, vedada à identificação do detentor do lance;

XIV - caso não se realize lance, será verificada a conformidade entre a proposta enviada de menor preço e o valor estimado para a aquisição;

XV - o encerramento da etapa de lances da sessão pública do pregão eletrônico poderá ocorrer mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances em

MANUAL DE GESTÃO DE COMPRAS

momento aleatoriamente definido pelo sistema eletrônico, após o encerramento do tempo previsto inicialmente;

XVI - o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tiver apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço mais vantajoso, bem como para decidir sobre a sua aceitação;

XVII - o pregoeiro anunciará, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o proponente vencedor, ou, quando houver negociação, a decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

XVIII - a documentação habilitatória do proponente vencedor deverá ser encaminhada, no original ou por cópia autenticada, a endereço ou número de fax previamente estabelecido, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública;

XIX - se a proposta ou lance de menor valor não for exequível, ou se o proponente não atender às exigências da fase de habilitação ou não atender ao prazo estabelecido no inciso anterior, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua exequibilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta, ou lance que atenda ao instrumento convocatório;

XX - no caso de contratação para prestação de serviços, o proponente vencedor deverá encaminhar em formulário eletrônico específico a planilha de custos com os respectivos valores readequados ao valor total representado pelo lance vencedor, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública;

XXI - o interesse do proponente em interpor recurso deverá ser manifestado, através do sistema eletrônico, imediatamente após o encerramento da fase competitiva do pregão, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais proponentes desde logo, intimados a apresentarem contra-razões em igual prazo, que ocorrerá a partir do término do prazo do recorrente. Para fim de apresentação das referidas razões e contra-razões será facultada a utilização de endereço eletrônico na internet ou fax, previamente divulgados no instrumento convocatório.

XXII - do acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

XXIII - decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente fará a expedição do documento autorizativo de fornecimento para o objeto do processo de seleção, ao proponente vencedor;

XXIV - como condição para celebração de contrato ou documento equivalente, o proponente vencedor deverá manter as mesmas condições da habilitação;

MANUAL DE GESTÃO DE COMPRAS

XXV - quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato ou de instrumento equivalente, será convocado outro proponente, observada a ordem de classificação, para firmar o contrato ou documento equivalente, e assim sucessivamente, sem prejuízo das sanções cabíveis;

XXVI - se o proponente vencedor recusar-se a firmar o contrato ou documento equivalente, injustificadamente, será aplicada a regra estabelecida no inciso XXV;

XXVII - a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão da ata divulgada no sistema eletrônico;

XXVIII - o prazo de validade das propostas será fixado no instrumento convocatório;

XXIX - o pregoeiro poderá negociar com o proponente vencedor para que seja obtido melhor preço;

XXX - ocorrendo à desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos proponentes para a recepção de lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no processo de seleção, sem prejuízo dos atos realizados;

XXXI - quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

CAPÍTULO VIII DOS CONTRATOS

Art. 39. O instrumento de contrato deve ser firmado quando se tratar de prestação de serviços de qualquer natureza e, nos casos de aquisição de bens em geral, quando a entrega não for imediata, sendo a mesma realizada em data diversa do pagamento, caso em que poderá ser substituído por outro documento, como proposta com aceite, carta-contrato, pedido de compra (autorização de fornecimento) ou documento equivalente, substituição também permitida em caso de contratações de obras e serviços para preços até R\$8.000,00 (oito mil reais).

§1º 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.

§2º Nos contratos celebrados pelo COB com pessoas físicas ou jurídicas, inclusive aquelas domiciliadas no estrangeiro, deverá constar necessariamente cláusula que declare competente o foro da sede do COB para dirimir qualquer questão contratual, salvo nos casos de aquisição de bens e serviços realizada por unidades administrativas com sede no exterior.

MANUAL DE GESTÃO DE COMPRAS

Art. 40. 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 previamente estabelecidas no instrumento convocatório, nos termos exigidos no artigo, § 2o deste Manual.

Parágrafo único - Os contratos terão prazo determinado não podendo ultrapassar, inclusive com suas eventuais prorrogações, o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

Art. 41. A critério da Comissão Julgadora, em cada caso, e desde que prevista no instrumento convocatório, poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras, limitada a 10% (dez por cento) do valor do contrato, e à escolha do prestador, constará de:

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

§1o Nos casos de obras e serviços de engenharia o instrumento convocatório poderá fixar o tipo de garantia dentre os elencados nos incisos deste artigo.

§2o Por liberalidade do COB e se solicitado por escrito pela empresa declarada vencedora, poderá ser admitido que a caução em dinheiro seja realizada mediante a retenção do valor total equivalente à Garantia quando do pagamento da primeira parcela de pagamento a ser prevista no contrato.

Art. 42. 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 empresa que tenha participado do processo seletivo, sendo terminantemente vedada a subcontratação total do objeto.

Art. 43. As alterações contratuais por acordo entre as partes, desde que justificadas, e as decorrentes de necessidade de prorrogação, constarão de termos aditivos.

Art.44. Os contratos poderão ser aditados nas hipóteses de complementação, acréscimo ou supressão que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial e de até 50% (cinquenta por cento), para reforma de edifício ou equipamento, ambos atualizados.

Parágrafo único. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso, inclusive excedendo os limites impostos no caput deste artigo.

Art. 45. A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e

MANUAL DE GESTÃO DE COMPRAS

poderá acarretar ao participante as seguintes penalidades, previstas no instrumento convocatório:

- I - perda do direito à 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 contratar com o COB , por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- Art. 46. 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 suspensão do direito de contratar com o COB por prazo não superior a 2 (dois) anos.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47. Não poderão participar dos processos seletivos nem contratar com o COB dirigente ou empregado da entidade ou quem tenha colaborado para a confecção do termo de referência utilizado no processo seletivo.

Art. 48. Os instrumentos convocatórios deverão assegurar ao COB o direito de cancelar o processo seletivo, antes de assinado o contrato, desde que justificado.

Art. 49. Na contagem dos prazos estabelecidos no presente manual, 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 Manual em dia de funcionamento do COB .

Art. 50. As compras, sempre que possível, deverão:

I - atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas;

II - ser processadas através de sistema de registro de preços, para efeito de habilitação, precedido de ampla pesquisa de mercado, válidos por, no máximo, 01 (um) ano.;

III - balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.

Parágrafo único. Na sistemática do registro de preço é permitido empregar a “*carona*”, que permite ao COB, mediante prévia consulta à entidade que registrou o preço em ata, usufruir dos fornecedores registrados por suas Sociedades, Associações e demais Entidades Nacionais de Administração do Desporto Olímpico filiadas ao COB, ou ainda por órgãos ou entidades públicas, que não se enquadrem na condição de gerenciador ou participante do processo seletivo ou licitatório, desde que devidamente comprovada a vantagem da adoção de tal procedimento.

MANUAL DE GESTÃO DE COMPRAS

Art. 51. As disposições deste Manual, inclusive no tocante a valores monetários, poderão ser modificados pelo Conselho Executivo do COB, mediante proposta fundamentada.

ANEXO I

LISTA EXEMPLIFICATIVA DE BENS E SERVIÇOS COMUNS QUE PERMITEM A ADOÇÃO DO PREGÃO COMO MODALIDADE DE PROCESSO SELETIVO.

(Nos termos do Decreto nº 3.784, de 2001)

BENS COMUNS

1. Bens de Consumo

- 1.1 Água mineral
- 1.2 Combustível e lubrificante
- 1.3 Gás
- 1.4 Gênero alimentício
- 1.5 Material de expediente
- 1.6 Material hospitalar, médico e de laboratório
- 1.7 Medicamentos, drogas e insumos farmacêuticos
- 1.8 Material de limpeza e conservação
- 1.9 Oxigênio
- 1.10 Uniforme

2. Bens Permanentes.

- 2.1 Mobiliário
- 2.2 Equipamentos em geral, exceto bens de informática
- 2.3 Utensílios de uso geral, exceto bens de informática
- 2.4 Veículos automotivos em geral
- 2.5 Microcomputador de mesa ou portátil ("notebook"), monitor de vídeo e impressora, projetores.

SERVIÇOS COMUNS

- 1. Serviços de Apoio Administrativo
- 2. Serviços de Apoio à Atividade de Informática

MANUAL DE GESTÃO DE COMPRAS

2.1 Digitação

2.2. Manutenção e locação de equipamentos, incluindo copiadoras e criação de softwares.

3. Serviços de Assinaturas

3.1. Jornal

3.2. Periódico

3.3. Revista

3.4 Televisão via satélite

3.5 Televisão a cabo

4. Serviços de Assistência

4.1. Hospitalar

4.2. Médica

4.3. Odontológica

5. Serviços de Atividades Auxiliares

5.1. Ascensorista

5.2.. Auxiliar de escritório

5.3. Copeiro

5.4. Garçom

5.5. Jardineiro

5.6. Mensageiro

5.7. Motorista

5.8. Secretária

5.9. Telefonista

6. Serviços de Confecção de Uniformes

7. Serviços de Copeiragem

8. Serviços de Eventos

9. Serviços de Filmagem

10. Serviços de Fotografia

11. Serviços de Gás Natural

12. Serviços de Gás Líqüefeito de Petróleo

13. Serviços Gráficos

14. Serviços de Hotelaria

MANUAL DE GESTÃO DE COMPRAS

15. Serviços de Jardinagem
16. Serviços de Lavanderia
17. Serviços de Limpeza e Conservação
18. Serviços de Locação de Bens Móveis
19. Serviços de Manutenção de Bens Imóveis
20. Serviços de Manutenção de Bens Móveis
21. Serviços de Remoção de Bens Móveis
22. Serviços de Microfilmagem
23. Serviços de Reprografia
24. Serviços de Seguro Saúde
25. Serviços de Degravação
26. Serviços de Tradução
27. Serviços de Telecomunicações de Dados
28. Serviços de Telecomunicações de Imagem
29. Serviços de Telecomunicações de Voz
30. Serviços de Telefonia Fixa
31. Serviços de Telefonia Móvel
32. Serviços de Transporte
33. Serviços de Vale Refeição
34. Serviços de Vigilância e Segurança Ostensiva
35. Serviços de Fornecimento de Energia Elétrica
36. Serviços de Apoio Marítimo
37. Serviço de Aperfeiçoamento, Capacitação e Treinamento