

MANUAL DE ATRIBUIÇÃO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO / AGENTES DE CONTRATAÇÃO DA CESAMA

MAIO/2023

Manual de Atribuição da Comissão de Licitação / Agentes de Contratação da Cesama – V02.052023

Companhia de Saneamento Municipal – Cesama

Avenida Barão do Rio Branco, 1843, 10º andar – Centro - CEP: 36.013-020 / Juiz de Fora – MG

Missão - Planejar e executar a prestação dos serviços de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto sanitário, no atendimento à universalização, à sustentabilidade econômica, social e ambiental.

CAPITULO I - APRESENTAÇÃO

Art. 1º. Este Manual estabelece regras e diretrizes para a atuação do agente de licitação, do pregoeiro, da equipe de apoio e da comissão de licitação nas áreas de que trata o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Cesama RILC, em atendimento ao seu art. 7º, parágrafo único.

CAPITULO II - DA CONDUÇÃO DAS LICITAÇÕES

Da Comissão de Licitação

Art. 2º. As licitações de que trata o RILC serão conduzidas por Comissão Permanente ou Especial de Licitação ou pregoeiro ou outro agente responsável pela contratação.

§1º. As Comissões de que trata o caput serão compostas por, no mínimo, 3 (três) membros titulares e seus respectivos suplentes, capacitados, empregados da Cesama, em sua maioria, de carreira, do quadro efetivo da Cesama, indicados por instrumento próprio.

§2º. O mandato da Comissão Permanente de Licitação - CPL é de 1 (um) ano, podendo, a critério da autoridade competente, haver a recondução para períodos subsequentes.

§3º. A critério da autoridade competente e mediante justificativa prévia, a qualquer tempo poderá ser constituída uma Comissão Especial de Licitação para processar e julgar um certame específico, ficando, automaticamente extinta com o atingimento desta finalidade.

§4º. Atendidos os requisitos regimentais da Cesama, aos membros das Comissões Permanentes e Especiais de Licitação poderá ser concedida gratificação especial pelo desempenho de atividades inerentes a essas funções.

§5º. Os membros das Comissões Permanentes e Especiais de Licitação responderão solidariamente por todos os atos praticados, salvo se for consignado posição individual divergente, devidamente fundamentada e registrada na ata em que for adotada a decisão.

Das Competências da Comissão de Licitação

Art. 3º. Compete às Comissões de Licitação, auxiliadas pela unidade requisitante, dentre outras atribuições:

- I. Conduzir os processos licitatórios;
- II. Receber, examinar e julgar as propostas e documentos de habilitação, com o auxílio da unidade requisitante e outras áreas, conforme requisitos e critérios estabelecidos no instrumento convocatório;
- III. Receber e processar os recursos em face das suas decisões, fazendo-o subir à segunda instância administrativa, devidamente informado;
- IV. Dar ciência aos interessados das suas decisões;
- V. Propor à autoridade competente a instauração de processo administrativo punitivo objetivando a aplicação de sanções; e,
- VI. Manter os atos essenciais da licitação documentados no respectivo processo, com vistas à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle.

Das Competências do Presidente da Comissão de Licitação

Art. 4º. Compete à (ao) Presidente da Comissão de Licitação, auxiliado (a) pela unidade requisitante, dentre outras atribuições:

- I. Providenciar a publicação dos atos previstos no RILC e na legislação pertinente;
- II. Receber e examinar, com o apoio do setor requisitante do objeto, os pedidos de esclarecimentos;
- III. Receber e examinar, com o apoio o setor requisitante do objeto, os pedidos de impugnações ao instrumento convocatório, fazendo subir para autoridade signatária decidir as impugnações interpostas;
- IV. Atestar a regularidade da fase externa da licitação, antes de submeter o processo à autoridade competente; e,

- V. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a adjudicação e a homologação.

Das Diligências e Assessoramento

Art. 5º. É facultado à Comissão e à (ao) Presidente da Comissão, em qualquer fase do certame, promover as diligências que entender necessárias, adotando medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades meramente formais, na proposta e na documentação de habilitação, ou complementar a instrução do processo.

Parágrafo único. A Comissão de Licitação bem como o (a) Presidente da Comissão poderão solicitar manifestação e assessoramento jurídico ou técnico a fim de subsidiar sua decisão.

Dos Pregoeiros e da Equipe de Apoio

Art. 6º. As licitações na modalidade de pregão serão processadas e julgadas por um pregoeiro capacitado, designado por ato formal da autoridade competente, auxiliado por uma equipe de apoio.

§1º. Observado o Plano de Empregos, Carreira e Salários (PECS 2012) da Cesama, em vigor, os pregoeiros serão recrutados restritivamente, em cargo em comissão e de confiança, de acordo com a estrutura organizacional da Cesama.

§2º. A equipe de apoio auxiliará o pregoeiro no desempenho e na condução de todas as etapas do processo licitatório.

Das Competências do Pregoeiro

Art. 7º. Compete ao pregoeiro, auxiliado pela unidade requisitante, dentre outras atribuições:

- I. Conduzir, com a equipe de apoio, as licitações na modalidade pregão;
- II. Providenciar a publicação dos atos previstos no RILC e na legislação pertinente;
- III. Receber e examinar, com o apoio do setor requisitante do objeto, os

pedidos de esclarecimentos;

- IV. Receber e examinar, com o apoio do setor requisitante do objeto, os pedidos de impugnações ao instrumento convocatório, fazendo subir para autoridade signatária decidir as impugnações interpostas.
- V. Dirigir a etapa de lances;
- VI. Receber, examinar e julgar as propostas e documentos de habilitação, com o auxílio da unidade requisitante e outras áreas, conforme requisitos e critérios estabelecidos no instrumento convocatório;
- VII. Indicar o vencedor do certame;
- VIII. Receber e processar os recursos em face das suas decisões, fazendo-o subir à segunda instância administrativa, devidamente informado;
- IX. Atestar a regularidade da fase externa da licitação, antes de submeter o processo à autoridade competente;
- X. Dar ciência aos interessados das suas decisões;
- XI. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a adjudicação e a homologação;
- XII. Propor à autoridade competente a instauração de processo administrativo punitivo objetivando a aplicação de sanções; e
- XIII. Manter os atos essenciais da licitação documentados no respectivo processo com vistas à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle.

§1º. É facultado ao pregoeiro, em qualquer fase do certame, promover as diligências que entender necessárias, adotando medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades meramente formais, na proposta e na documentação de habilitação, ou complementar a instrução do processo.

§2º. O pregoeiro poderá solicitar manifestação e assessoramento jurídico ou técnico, a fim de subsidiar sua decisão.

Dos Agente de Licitação e da Equipe de Apoio

Art. 8º. As licitações eletrônicas serão processadas e julgadas por um agente de licitação capacitado, designado por ato formal da autoridade competente, auxiliado por uma equipe de apoio.

§1º. Os agentes de licitação serão recrutados restritivamente, em cargo em comissão e de confiança, de acordo com a estrutura organizacional da Cesama.

§2º. Os agentes de licitação receberão remuneração atribuída ao pregoeiro de acordo com o plano de cargos e salários da Cesama.

§3º. As funções de pregoeiro e de agente de licitação deverão ser exercidas pelo mesmo empregado.

§4º. A equipe de apoio auxiliará o agente de licitação no desempenho e na condução de todas as etapas do processo licitatório.

Das Competências do agente de licitação

Art. 9º. Compete ao agente de licitação, auxiliado pela unidade requisitante, dentre outras atribuições:

- I. Conduzir, com a equipe de apoio, as licitações eletrônicas;
- II. Providenciar a publicação dos atos previstos no RILC e na legislação pertinente;
- III. Receber e examinar, com o apoio do setor requisitante do objeto, os pedidos de esclarecimentos;
- IV. Receber e examinar, com o apoio do setor requisitante do objeto, os pedidos de impugnações ao instrumento convocatório, fazendo subir para autoridade signatária decidir as impugnações interpostas.
- V. Dirigir a etapa de lances, quando houver;
- VI. Receber, examinar e julgar as propostas e documentos de habilitação, com o auxílio da unidade requisitante e outras áreas, conforme requisitos e critérios estabelecidos no instrumento convocatório;

- VII. Indicar o vencedor do certame;
- VIII. Receber e processar os recursos em face das suas decisões, fazendo-o subir à segunda instância administrativa, devidamente informado;
- IX. Atestar a regularidade da fase externa da licitação, antes de submeter o processo à autoridade competente;
- X. Dar ciência aos interessados das suas decisões;
- XI. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a adjudicação e a homologação;
- XII. Propor à autoridade competente a instauração de processo administrativo punitivo objetivando a aplicação de sanções; e
- XIII. Manter os atos essenciais da licitação documentados no respectivo processo com vistas à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle.

§1º. É facultado ao agente de licitação, em qualquer fase do certame, promover as diligências que entender necessárias, adotando medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades meramente formais, na proposta e na documentação de habilitação, ou complementar a instrução do processo.

§2º. O agente de licitação poderá solicitar manifestação e assessoramento jurídico e técnico, a fim de subsidiar sua decisão.

Do Seguro de Responsabilidade Civil

Art. 10. A CESAMA poderá, por deliberação do Conselho de Administração, aprovar a contratação de seguro de responsabilidade civil decorrente do exercício de seus cargos / funções em favor dos membros da Comissão de Licitação, dos agentes de licitação e dos pregoeiros.

CAPITULO III - OUTROS AGENTES DE CONTRATAÇÃO

Da Área requisitante

Art. 11. Unidade organizacional que necessita da contratação de serviço ou aquisição
Manual de Atribuição da Comissão de Licitação / Agentes de Contratação da Cesama – V02.052023

Companhia de Saneamento Municipal – Cesama
Avenida Barão do Rio Branco, 1843, 10º andar – Centro - CEP: 36.013-020 / Juiz de Fora – MG

Missão - Planejar e executar a prestação dos serviços de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto sanitário, no atendimento à universalização, à sustentabilidade econômica, social e ambiental.

de bem, para atendimento à atividade sob sua responsabilidade.

Da Área técnica

Art. 12. Unidade organizacional responsável pela elaboração, em conjunto e a pedido de outra unidade, da especificação técnica para a realização de pesquisa de mercado ou efetivação de compra.

Do Orçamentista

Art. 13. Setor ou profissional responsável pela cotação dos preços de mercado, a quem compete analisar, criticar e definir a metodologia a ser utilizada na composição do custo da contratação, observando o disposto no RILC e em manuais específicos e oficiais sobre orçamento.

Art. 14. São atribuições do orçamentista, dentre outras: cotar preços de insumos e serviços; fazer composição de custos diretos e indiretos; elaborar planilha de quantidade e de custos; comparar custos e fazer estimativas; acompanhar o retorno das propostas solicitadas; manter as áreas interessadas informadas do andamento da cotação; e, empregar todos os esforços para evitar operações que caracterizem sobrepreço ou superfaturamento.

Da Autoridade Competente

Art. 15. Autoridade com poder de decisão final sobre aquisição, compras, edital de licitação e seus documentos anexos, bem como sobre contratos, aditivos, rescisão e aplicação de sanções, conforme alçadas definidas no Estatuto Social ou normas internas da Cesama.

Art. 16. Caberá à Diretoria Executiva a aprovação dos atestados a serem exigidos nos processos administrativos de licitação conforme estabelecido no Estatuto Social da Cesama.

CAPITULO IV - DA CAPACITAÇÃO

Art. 17. Os profissionais envolvidos nos procedimentos mencionados no RILC deverão possuir capacitação para o desempenho de suas funções, inclusive as

técnicas, tais como compradores, gestores de contrato, fiscais administrativos, gestores técnicos e fiscais técnicos, os quais deverão possuir formação profissional e conhecimento condizente com a natureza e complexidade do objeto contratado.

CAPITULO V - DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 18. São crimes em licitações e contratos administrativos os estabelecidos no art. 1º, §1º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Capítulo II-B do Código Penal Brasileiro.

Manual de Atribuição da Comissão de Licitação / Agentes de Contratação da Cesama aprovado pela Diretoria Executiva em 05/05/2023, conforme Deliberação n. 139/2023.

Júlio César Teixeira
Diretor-Presidente

Marcelo Mello do Amaral
Diretor de Desenvolvimento e Expansão

Márcio Augusto Pessoa Azevedo
Diretor Técnico Operacional

Rafaela Medina Cury
Diretora Financeira e Administrativa

<p>Manual de atribuição da Comissão de Licitação / Agentes de Contratação – informações de controle</p> <p>Versão 1 - Instituição: aprovada pela Diretoria Executiva em 11/03/2022</p> <p>Versão 2 - 1ª revisão: aprovada pela Diretoria Executiva em 05/05/2023</p>
