

Sumário

CAPÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS	1
CAPÍTULO II - DAS DEFINIÇÕES	2
CAPÍTULO III – DAS MODALIDADES E LIMITES.	3
CAPÍTULO IV – DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO e pregoeiro	5
CAPÍTULO V-DOS PROCEDIMENTOS.....	6
Seção I - Das disposições gerais	6
Seção II - Da Cotação	8
Seção III-Do Convite.....	9
Seção IV - Da Concorrência.....	10
Seção V – Do Pregão	11
Seção VI - Do Leilão	14
Seção VII - Do Concurso.....	14
Seção VIII - Do Registro de Preço.....	14
Seção IX - Do Comprometimento e Adesão.....	15
CAPÍTULO VI - DA DISPENSA E INEXIGIBILIDADE	16
CAPÍTULO VII - DOS RECURSOS	18
CAPÍTULO VIII - DOS CONTRATOS	18
CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	19

REGULAMENTO DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

Este regulamento estabelece os procedimentos que deverão ser seguidos para realização de aquisições de bens e/ou contratações de serviços a serem realizadas no âmbito do Instituto Mato-Grossense da Carne-IMAC.

CAPÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º - As aquisições, alienações e contratações serão realizadas observando as disposições deste Regulamento, atendendo os princípios da legalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da impessoalidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade, da razoabilidade e do julgamento objetivo e a busca permanente de qualidade e durabilidade.

Art. 2º - As aquisições, alienações e contratações visarão selecionar a melhor proposta e será processada e julgada em estrita conformidade com o presente Regulamento.

Art. 3º - O Ordenador de Despesas será o Presidente da Diretoria Executiva, cabendo a este a outorga de poderes por instrumento próprio e formal.

Parágrafo único. É facultado a outorga de poderes a qualquer outro Diretor, na ausência de Diretor Executivo, sendo possível sua restrição a limites de valores e/ou modalidade de aquisição ou contratação.

Art. 4º - É vedado:

- I. Admitir, prever, incluir ou tolerar em seus atos, contratos ou outros documentos relacionados às compras de bens e/ou contratações de serviços, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem a competição; ou regras que estabeleçam preferências ou distinções em razão da natureza jurídica ou domicílio do fornecedor, ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante à obtenção do melhor atendimento.
- II. estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra, entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamentos, mesmo quando envolvidos financiamentos de agências internacionais, ressalvado quanto critério de desempate.

CAPITULO II - DAS DEFINIÇÕES

Art. 5º - Para os fins deste Regulamento, considera-se:

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – entidades dedicadas às atividades administrativas de natureza pública, em especial aquelas do governo federal, estadual e municipal.

BENS OU SERVIÇOS COMUNS – são aqueles que não carecem de especialidade técnica para sua análise e que se encontram disponíveis para avaliação objetiva entre seus similares, por comparação de qualidade e/ou quantidade e sua escolha possa ser feita tão somente com base nos preços ofertados.

BENS OU SERVIÇOS RESIDUAIS – aqueles não compreendidos na qualificação de comuns.

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO – colegiado composto de no mínimo 03 (três) integrantes efetivos, com o pressuposto de examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às compras de bens e/ou contratações de serviços.

PREGOEIRO – profissional designado pela autoridade competente para a condução de licitações realizadas na modalidade Pregão.

COMPRAS – toda aquisição remunerada de bem, para fornecimento de uma só vez ou parceladamente.

CONTRATAÇÕES – negócio jurídico firmado com o interessado para a realização de compras de bens e/ou contratações de serviços.

FORNECEDOR – pessoa física ou jurídica capaz de fornecer produto ou prestar serviço.

FORNECEDOR EXCLUSIVO – única pessoa física ou jurídica capacitado ou habilitado a fornecer determinado bem ou serviço, ou que detenha representação exclusiva no Estado de Mato Grosso ou distribuição nacional.

ADJUDICAÇÃO – Ato pelo qual o IMAC atribui ao fornecedor vencedor o objeto de aquisição do procedimento de compra.

HOMOLOGAÇÃO – o ato pelo qual o Ordenador de Despesas, após verificar a regularidade do procedimento do Regulamento, ratifica o resultado da realização das compras de bens e/ou contratações de serviços;

INTERESSADO – pessoa física ou jurídica interessada em fornecer ou prestar serviços, nos termos deste Regulamento.

OBRA E SERVIÇO DE ENGENHARIA – toda construção, reforma, recuperação, ampliação e demais atividades que envolvam as atribuições privativas dos profissionais das áreas de engenharia e arquitetura.

REQUISITANTE – pessoa física vinculada ao IMAC solicitante da realização de compras de bens e/ou contratações de serviços.

CAPÍTULO III – DAS MODALIDADES E LIMITES.

Art. 6º – Ficam definidas as modalidades para realização de compras de bens e/ou contratações de serviços:

- I. COTAÇÃO – modalidade a ser realizada entre quaisquer interessados para compras de bens e/ou contratações de serviços comuns, desde que passíveis de comparação com outros similares no mercado e sem necessidade de avaliação específica ou por técnico.
- II. CONVITE – modalidade realizada entre interessados do ramo pertinente ao objeto, escolhidos e convidados em número mínimo de 03 (três), cuja convocação se dará de forma pública, com a finalidade de possibilitar maior participação de interessados;
- III. CONCORRÊNCIA – modalidade na qual será admitida a participação de qualquer interessado que, mediante habilitação, comprove possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos para a execução de seu objeto;
- IV. PREGÃO – modalidade de licitação entre quaisquer interessados para aquisição de bens e serviços, qualquer que seja o valor estimado da contratação, realizada em sessão pública, podendo ser presencial, com propostas impressas e lances verbais, ou no ambiente Internet, com propostas e lances eletrônicos, vedada a sua utilização para contratação de obras e serviços de engenharia.
- V. LEILÃO – modalidade a ser realizada entre quaisquer interessados, para a alienação de bens, a quem oferecer maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação;
- VI. CONCURSO – modalidade a ser realizada entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores,
- VI. REGISTRO DE PREÇOS – modalidade a ser realizada com o objetivo de obter e cadastrar o menor preço de bens ou serviços, para os quantitativos, prazos e condições previstos no instrumento convocatório, viabilizando a aquisição na medida das necessidades.
- VII. COMPROMETIMENTO – modalidade na qual poderá tomar como fornecedor, pessoa física ou jurídica, aquele. Já vencedor em certame com a Administração Pública ou assemelhada, comprometendo-se quanto ao mesmo valor.
- VIII. ADESÃO – modalidade na qual poderá um terceiro tomar como fornecedor seu aquele que atende ao IMAC.

Art. 7º - para realização de compras de bens e/ou contratações de serviços serão adotadas as modalidades conforme os limites:

- I. A modalidade de COTAÇÃO será adotada até o limite de R\$ 150.000,00.
- II. A modalidade de CONVITE será adotada até o limite de R\$ 300.000,00.
- III. A modalidade de CONCORRÊNCIA será adotada acima do limite de R\$ 300.000,00.
- IV. A modalidade de PREGÃO poderá ser adotada para aquisições e contratações, independente de valores.
- V. A modalidade de LEILÃO será adotada para a alienação de bens, independente de valores.
- VI. A modalidade de CONCURSO será adotada na contratação de trabalho/projeto científico ou artístico, independente dos valores fixados a título de prêmios ou remuneração aos vencedores.

§1º. O parcelamento do valor das compras de bens e/ou contratações de serviços não alterará a modalidade, exceto quando o somatório das parcelas não ultrapassar o limite fixado.

§2º. Consistindo o objeto em obra de engenharia:

- I. Ressalvada a aplicação da modalidade de cotação, deverá o interessado comprovar capacidade técnica, podendo apresentar atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, limitadas as exigências à capacitação técnico-profissional, que se dará pela prova de que o interessado possua em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto, vedadas as exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos.
- II. O objeto deverá ser especificado com base em projeto que contenha o conjunto de elementos necessários, suficientes e adequados para caracterizar a obra ou o serviço ou o complexo de obras ou serviços.
- III. poderá ser exigido outro tipo de garantia dentre os elencados neste Regulamento.

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

- I. a de menor preço;
- II. a de técnica e preço;
- III. a de maior lance ou oferta.
- IV. a de maior desconto;

§1º. O tipo de convocação 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. Nas convocações de técnica e preço a classificação dos interessados 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.

CAPÍTULO IV – DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E PREGOEIRO

Art. 9º - A Comissão de Avaliação será nomeada pelo presidente, com prazo mínimo de 01 (um) ano, incumbindo-a de:

- I. Ter sempre o principal objetivo a seleção da melhor opção a atender o IMAC;
- II. Cumprir e fazer cumprir os princípios fixados neste Regulamento;
- III. Dirigir a sessão pública de instauração da licitação nas modalidades: Convite, Concorrência, Leilão e Concurso.

Art. 10º - A Comissão de Avaliação será composta por no mínimo três (03) integrantes efetivos e um (01) integrante suplente, sendo:

- I. No mínimo um (01) integrante efetivo deverá pertencer ao quadro permanente de funcionários do IMAC;
- II. Os demais integrantes efetivos, caso não sejam do quadro permanente de funcionários do IMAC serão nomeados dentre os indicados pelas empresas contratadas para prestação de serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica e de Licitação;
- III. O integrante suplente deverá pertencer ao quadro permanente de funcionários do IMAC.

Parágrafo Único: O Presidente da Diretoria Executiva instituirá a Comissão de Avaliação através de instrumento formal sendo, impreterivelmente, o seu Presidente o integrante que pertence ao quadro efetivo do IMAC.

Art. 11º - O Pregoeiro será nomeado pelo presidente, com prazo mínimo de 01 (um) ano, incumbindo-o de:

- I. Ter sempre o principal objetivo a seleção da melhor opção a atender o IMAC;
- II. Cumprir e fazer cumprir os princípios fixados neste Regulamento;
- III. Dirigir a sessão pública de instauração da licitação na modalidade pregão, seja ela em sua forma presencial ou eletrônica.

Parágrafo Único: No instrumento formal de nomeação do Pregoeiro deverá conter, no mínimo as seguintes informações:

I. Dados cadastrais completos do nomeado;

II. Prazo de nomeação, incluindo data de início e de término.

Art. 12º - São atribuições da Comissão de Avaliação e do Pregoeiro, conforme o caso:

I. Instruir o processo licitatório, realizando todos os procedimentos relativos às licitações e cadastramento dos licitantes, mediante a juntada de toda a documentação exigida;

II. Habilitar ou inhabilitar os proponentes, classificar ou desclassificar as propostas;

III. Condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha do lance/proposta de menor preço;

IV. Realizar diligências para esclarecimento das dúvidas suscitadas no processo;

V. Rever, de ofício, ou mediante provocação, os atos praticados no curso do procedimento;

VI. Informar à autoridade superior a interposição de eventuais recursos;

VII. Encaminhar o processo, devidamente instruído, ao Ordenador de Despesas, após estipulada a ordem de classificação das propostas apresentadas, para homologação e adjudicação do certame;

VI. Prestar esclarecimentos aos licitantes;

IX. Determinar a inversão do procedimento no pregão presencial, se julgar conveniente;

X. Declarar o vencedor do certame;

XI. Elaborar a Ata da Sessão Pública,

XII. Requisitar apoio técnico especializado, conforme necessidade do certame, sempre velando pela aplicação dos princípios que regem a administração pública, quais sejam, da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, proibidade, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo, observando rigorosamente os preceitos legais que regem a Resolução.

CAPÍTULO V-DOS PROCEDIMENTOS

Seção I - Das disposições gerais

Art. 13º - Os atos e documentos decorrentes dos procedimentos estabelecidos neste Regulamento não serão considerados sigilosos, sendo franqueado acesso ao público, inclusive as propostas.

Art. 14º - As compras de bens e/ou contratações de serviços terão sua divulgação no sítio do IMAC, e/ou publicação em jornal diário de grande circulação local e/ou nacional ou na imprensa oficial do Estado ou União, com resumo do objeto e indicação da forma de obtenção da integralidade das informações.

Art. 15º - A divulgação das compras de bens e/ou contratações de serviços visam ampliar a participação do maior número de interessados, observando para a modalidade aplicada.

Art. 16º - As comunicações relativas as compras de bens e/ou contratações de serviços serão sempre realizadas por meio passível de comprovação, preferencialmente por meio eletrônico ou e-mail.

Art. 17º - Nas compras de bens e/ou contratações de serviços reguladas por este Capítulo, não poderão participar interessados declarados suspensos de contratar com o IMAC ou licitar com a Administração Pública.

Art. 18º - Não poderão participar nem contratar com o IMAC dirigente ou pessoa com vínculo empregatício com o respectivo Instituto.

Art. 19º - Ressalvadas as modalidades de leilão e concurso, o início do procedimento dar-se-á sempre pelo preenchimento do formulário de compras de bens e/ou contratações de serviços, físico ou eletrônico.

Parágrafo único: A iniciativa para a modalidade de leilão e concurso se dará por requisição de qualquer membro da Diretoria Executiva.

Art. 20º - O formulário de requisição de compras de bens e/ou contratações de serviços será preenchido pelo requisitante e apresentado ao superior hierárquico, cabendo a este a avaliação e adequação e, estando apto, remeterá ao setor de compras.

Art. 21º - O setor de compras fará a conferência final e estando de acordo com este Regulamento, enviará a requisição de compras ao Ordenador de Despesas para aprovação.

Art. 22º - Ao Ordenador de Despesas cabe, conforme apresentação do formulário:

I. Aprovar - devendo o setor de compras proceder na forma deste Capítulo.

II. Readequar - devendo o setor de compras proceder às alterações ou complementos em até 02 (dois) dias, remetendo à nova aprovação.

III. Suspender - devendo o setor de compras proceder à prorrogação até o limite máximo de 30 (trinta) dias, que vencido o prazo, será posto para nova aprovação sob pena de arquivamento.

IV. Vetar - devendo o setor de compras proceder ao arquivamento do procedimento.

§1º. Ressalvado no caso de aprovação imediata, deverão ser apresentadas pelos responsáveis as razões para readequação, suspensão ou veto, devolvendo ao requisitante as justificativas a fim de aprimorar os serviços do IMAC.

§2º. Da aprovação, no prazo de 30 (trinta) dias será elaborado o instrumento de convocação com todos os detalhes necessários ao procedimento válido e regular, e sua publicação na forma definida conforme modalidade.

Art. 23º - O formulário de requisição de compras de bens e/ou contratações de serviços é documento interno do IMAC, devendo o setor de compras consolidar as necessidades do requisitante no formulário de pedido.

Art. 24º - São documentos necessários, conforme o caso, a serem encaminhados ao IMAC para fins de habilitação:

- I. Pessoa física: cédula de identidade e cadastro de pessoa física;
- II. Pessoa jurídica: contrato social, formulário de empresário individual ou estatuto social e ata de eleição da diretoria em vigor, e cartão CNPJ, com indicação de ativa;
- III. Comprovante de registro ou inscrição na entidade profissional competente e documentos de capacidade de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;
- IV. Certidão de regularidade fiscal federal, estadual e municipal do domicílio da pessoa Jurídica ou física.
- V. Certidão negativa do FGTS (CRF) emitida pela Caixa Econômica Federal;
- VI. Certidão emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho quanto a inexistência de débitos trabalhistas.
- VII. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, para pessoa jurídica e certidão negativa de insolvência civil e execução patrimonial para pessoa física expedida pelo distribuidor domicílio da pessoa jurídica ou física.
- VIII. Balanço patrimonial do último exercício social exigível, apresentados na forma da lei.

Art. 25º - O procedimento de compras de bens e/ou contratações de serviços será autuado e numerado, contendo os documentos relativos, entre estes: pedido, aprovação, publicações, habilitações, propostas, decisões, recursos e outros que serão juntados à medida de sua ocorrência e necessários a convalidar a observância aos princípios fixados por este Regulamento.

Seção II - Da Cotação

Art. 26º - A modalidade de cotação será adotada em observância ao limite fixado e apenas para bens ou serviços comuns, sob a condução do setor de compras.

Art. 27º - A divulgação deverá ser feita com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas no sítio do IMAC e através de e-mail a fornecedores do objeto, com as informações

necessárias aos interessados à compreensão do objeto, disponibilizando o formulário de pedido em arquivo pdf e formas de contato para obtenção dos detalhes e solução de dúvidas.

Art. 28º - A cotação deverá ser obtida junto a no mínimo 03 (três) fornecedores notoriamente conhecidos, exceto quando sabidamente não houver fornecedores suficientes.

Art. 29º - Das cotações obtidas, será elaborado relatório sintético de cotação, identificando-se preços, marcas, características, quantidades e apurando-se o melhor custo benefício, exigindo da melhor proposta os documentos de habilitação pertinentes conforme o caso, sendo apresentado o resultado final para adjudicação e homologação do Ordenador de Despesas.

Seção III - Do Convite

Art. 30º - A modalidade de convite será adotada em observância ao limite fixado, para bens ou serviços, comuns ou residuais, sob a condução da Comissão de Avaliação.

Art. 31º - Com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, a divulgação da modalidade de convite deverá ser feita no sítio do IMAC, através de e-mail a fornecedores do objeto e publicada em jornal diário de grande circulação local ou na imprensa oficial do Estado ou da União, com resumo da objeto e indicação da forma de obtenção da integralidade das informações.

Art. 32º - O convite será feito junto a no mínimo 03 (três) fornecedores, que, não atingido o mínimo fixado, caberá à Comissão de Avaliação verificar e justificar a aceitabilidade da aquisição quando não acudirem o número mínimo de convidados/participantes, podendo fazer uma única vez novo anúncio, nas mesmas condições do primeiro, obrigando-se a realizar com os interessados que se habilitarem.

Art. 33º - Será considerado como aceitação do convite pelo interessado o envio da proposta de preços por este à Comissão de Avaliação via eletrônica ou e-mail.

Art. 34º - Recebidas as propostas, a Comissão de Avaliação elaborará relatório sintético do convite, classificando-as e divulgando os nomes dos interessados e os preços propostos, indicando aquele convidado com a melhor proposta.

Art. 35º - Da divulgação do resultado do convite, caberá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas ao interessado convidado a melhor atender, remeter a documentação de habilitação à Comissão de Avaliação.

Parágrafo único: Na decisão final da Comissão de Avaliação que declara o interessado convidado com a melhor proposta a atender, deverá constar a classificação dos demais e as propostas feitas e será comunicada aos interessados, não cabendo a interposição de recurso ou nova proposta.

Art. 36º - As documentações de habilitação dos interessados, exigidas no instrumento convocatório, serão recebidas, analisadas e julgadas na ordem de classificação constante da decisão final da Comissão de Avaliação.

§1º. A análise da documentação de habilitação será em fase única, em que: havendo a inabilitação do primeiro lugar, procederá à análise do segundo, seguindo até haver a habilitação, sendo declarada a melhor proposta a atender o interessado habilitado.

§2º. A decisão de habilitação será comunicada aos interessados, iniciando a fase de recursos na forma do Capítulo VI deste Regulamento.

Art. 37º - A adjudicação e homologação do convite é ato exclusivo do Ordenador de Despesas, pelo qual se autoriza a contratação com o interessado do fornecimento do bem ou do serviço comum ou residual.

Art. 38º - O fornecimento dos bens ou serviços serão realizados na forma e modo determinados no instrumento convocatório e por este Regulamento.

Seção IV - Da Concorrência

Art. 39º - A modalidade de concorrência será adotada em observância ao limite fixado, para bens ou serviços, comuns ou residuais, sob a condução da Comissão de Avaliação.

Art. 40º - A concorrência será feita a abranger o maior número de interessados, que na fase inicial de habilitação comprovem possuir os requisitos de qualificação exigidos pelo IMAC para atender o objeto.

Art. 41º - Com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a divulgação da modalidade de concorrência deverá ser no sítio do IMAC e publicada em jornal diário de grande circulação local e na imprensa oficial do Estado ou da União, com resumo do objeto e indicação da forma de obtenção da integralidade das informações.

Art. 42º - Em dia, hora e local designados pela comissão de Avaliação, os interessados apresentarem em envelopes lacrados e separados a documentação de habilitação e a proposta, na forma exigida no instrumento convocatório, que fará constar em ata os presentes, que os assinarão e rubricarão.

Art. 43º - As documentações de habilitações e propostas serão analisadas e julgadas pela Comissão de Avaliação, da qual se lavrará uma ata, iniciando a fase de recursos na forma do Capítulo VI deste Regulamento.

Parágrafo único: os envelopes de documentação de habilitação e proposta que não forem abertos por motivo justificado em ata, ficarão disponíveis aos interessados junto a Comissão de Avaliação pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de comunicação da decisão de habilitação.

Art. 44º - Vencida a fase de recurso, será emitida decisão final pela Comissão de Avaliação, declarando o vencedor com a melhor proposta.

Art. 45º - A adjudicação e homologação da concorrência é ato exclusivo do Ordenador de Despesas, pelo qual se autoriza a contratação com o interessado do fornecimento do bem ou do serviço comum ou residual.

Seção V – Do Pregão

Art. 46º - Com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, a divulgação da modalidade de pregão deverá ser no sitio do IMAC e publicada em jornal diário de grande circulação local ou na imprensa oficial do Estado ou da União, com resumo do objeto e indicação da forma de obtenção da integralidade das informações.

Art. 47º. O julgamento do **pregão presencial** observará o seguinte procedimento:

- I – Abertura dos envelopes contendo as propostas de preço dos licitantes, dentro dos quais deverá constar a prova de sua representação ou instrumento de procuração que autorize seu preposto a participar do pregão, desclassificando-se aquelas que não atendam as demais condições definidas no instrumento convocatório;
- II – Classificação para a fase de lances verbais todas as propostas de preços que cumpram o estabelecido no instrumento convocatório;
- III – A classificação de apenas uma proposta escrita de preço não inviabilizará a realização da fase de lances verbais;
- IV – As propostas que não cumprirem o estabelecido no instrumento convocatório e não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, também serão consideradas desclassificadas do certame;
- V – Da desclassificação das propostas de preço somente caberá pedido de reconsideração ao Pregoeiro, com a justificativa de suas razões, a ser apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida;
- VI – O Pregoeiro analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública;
- VII – Da decisão do Pregoeiro relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso;
- VIII – Realizada a classificação das propostas escritas pelo Pregoeiro, terá início a fase de apresentação de lances verbais, observando-se:
 - a) o pregoeiro fará uma rodada de lances, convidando o autor da proposta escrita de maior preço classificada a fazer o seu lance e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preço;

- b) havendo lance, o pregoeiro realizará uma nova rodada, começando pelo autor que, no momento, estiver com a proposta de maior preço, e, assim sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha, em definitivo, o menor preço;
- c) somente serão considerados os lances inferiores ao último menor preço obtido;
- d) o licitante que não apresentar lance numa rodada ficará impedido de participar de nova rodada, caso ocorra;
- e) não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta fase.

IX – O pregoeiro, após declarar encerrada a fase de lances verbais, ordenará os lances em ordem crescente de preço;

X – O Pregoeiro, antes de declarar o vencedor, promoverá a abertura e a verificação da documentação relativa à habilitação do licitante que, na ordenação feita pelo pregoeiro, apresentou o menor preço;

XI – Sendo a hipótese de inabilitação ou de descumprimento de qualquer outra exigência estabelecida no instrumento convocatório caberá ao Pregoeiro convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório;

XII – Declarado o licitante vencedor, o Pregoeiro encaminhará o processo ao Ordenador de Despesas para a homologação e adjudicação.

Art. 48º. O julgamento do **pregão eletrônico** observará o seguinte procedimento:

- I – Credenciamento prévio dos licitantes junto ao provedor do sistema eletrônico indicado no instrumento convocatório;
- II – Acesso dos licitantes ao sistema eletrônico, mediante a utilização de chaves de identidade e de senhas individuais a serem fornecidas pelo provedor quando do credenciamento;
- III – Encaminhamento das propostas de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando os prazos, condições e especificações estabelecidos pelo instrumento convocatório;
- IV – O Pregoeiro analisará as propostas de preços encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido pelo instrumento convocatório, cabendo ao pregoeiro registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelos licitantes;
- V – Da decisão que desclassificar as propostas de preços somente caberá pedido de reconsideração ao próprio Pregoeiro, a ser apresentado exclusivamente por meio do sistema eletrônico, mediante manifestação do interessado no prazo máximo de

05 (cinco) minutos, acompanhado da justificativa de suas razões, no prazo máximo de 20 (vinte) minutos a contar do momento em que vier a ser disponibilizada no sistema eletrônico;

VI – O Pregoeiro decidirá no mesmo prazo, salvo motivos que justifiquem a sua prorrogação, cabendo ao pregoeiro registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelos licitantes;

VII – Da decisão do Pregoeiro relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso;

VIII – Iniciada a fase de lances, os autores das propostas classificadas poderão oferecer lances sem restrições de quantidade ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior ao seu último lance ofertado;

IX – Todos os lances oferecidos serão registrados pelo sistema eletrônico, que estará sempre indicando o lance de menor valor para acompanhamento em tempo real pelos licitantes;

X – Na hipótese de haver lances iguais prevalecerá, como de menor valor, o lance que tiver sido primeiramente registrado;

XI – Por iniciativa do pregoeiro, o sistema eletrônico emitirá aviso de que terá início prazo aleatório de até 30 (trinta) minutos para o encerramento da fase de lances, findo o qual estará automaticamente encerrada a recepção de lances;

XII - Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o sistema verificará e classificará as licitantes em ordem crescente de preço.

XIII – Ordenados os lances em forma crescente de preço, o pregoeiro determinará ao autor do lance classificado em primeiro lugar, que encaminhe os documentos necessários à comprovação de sua habilitação, nos termos, prazos, condições e especificações estabelecidos pelo instrumento convocatório;

XIV – Sendo a hipótese de inabilitação ou de descumprimento de exigências estabelecidas pelo instrumento convocatório, caberá ao Pregoeiro convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório;

XV – Declarado o licitante vencedor pelo Pregoeiro, o mesmo consignará esta decisão e os eventos ocorridos em ata própria, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico, encaminhando-se o processo ao Ordenador de Despesas para homologação e adjudicação.

Art. 49º - Os documentos necessários a encaminhar para fins de habilitação na modalidade de pregão, seja ela em sua forma presencial ou eletrônica, serão definidos no instrumento convocatório, dentre os estabelecidos neste regulamento.

Seção VI - Do Leilão

Art. 50º - O procedimento de leilão será por iniciativa de qualquer dos membros da Diretoria Executiva, devendo ser observado o procedimento da modalidade fixada conforme o valor e poderá ser utilizado nas seguintes hipóteses, quando:

§1º. Antecedente à alienação proceder-se-á a avaliação do bem posto em disponibilidade, apresentando para deliberação da Diretoria Executiva,

§2º. A deliberação favorável pela alienação em unanimidade da Diretoria Executiva, autoriza:

- I. para os bens móveis: a continuidade do procedimento de leilão na forma do caput deste artigo, e
- II. Para os bens imóveis: a remessa do procedimento à Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso para emissão de parecer, seguindo para posterior aprovação pelo Conselho Deliberativo, observadas as disposições do art. 5 do Decreto 436, de 02 de março de 2016.

Seção VII - Do Concurso

Art. 51º - O procedimento de concurso será por iniciativa de qualquer dos membros da Diretoria Executiva, devendo ser observado o procedimento da modalidade de concorrência, sendo adotado para:

- I. Escolha de trabalho técnico, científico ou artístico.
- II. Desenvolvimento de projetos tecnológicos e sustentáveis.
- III. Pesquisas no ramo da atividade fim do IMAC.
- IV. Melhorias de políticas públicas no âmbito de atuação do IMAC.

Parágrafo único: o IMAC poderá instituir prêmios ou remuneração aos vencedores.

Seção VIII - Do Registro de Preço

Art. 52º - O registro de preço observará o procedimento das modalidades concorrência ou pregão e poderá ser utilizado nas seguintes hipóteses, quando:

- I. For mais conveniente e que a aquisição demande entrega ou fornecimento parcelado;

II. Pelas características do bem ou do serviço, houver necessidade de aquisições frequentes;

III. Não for possível estabelecer, previamente o quantitativo exato para o atendimento das necessidades.

Art. 53º - A vigência do registro de preço será limitada a 12 (doze) meses.

Art. 54º - Homologado procedimento, o interessado que ofertou o preço a ser registrado será convocado para assinar o respectivo instrumento, no qual deverá constar, dentre outras condições, o seu compromisso de entregar os bens ou fornecer os serviços na medida das necessidades do IMAC.

Art. 55º - O registro de preço não importa em direito subjetivo do interessado quem ofertou o preço registrado de exigir a aquisição, sendo facultada a realização de contratações de terceiros sempre que houver preços mais vantajosos.

Art. 56º - É permitido que outros participantes também venham a praticar o preço registrado, desde que essa permissão e suas respectivas condições constem no instrumento convocatório e que assinem o respectivo instrumento.

Art. 57º - O interessado deixará de ter o seu preço registrado quando:

I. Descumprir as condições assumidas no instrumento por ele assinado

II. Não aceitar reduzir o preço registrado, quando se tornar superior ao praticado pelo mercado

III. Justificadamente, não for mais do interesse do IMAC.

Seção IX - Do Comprometimento e Adesão

Art. 58º - O comprometimento será adotado para as compras de bens e/ou contratações de serviços, fruto de Atas de Registro de Preços vigentes, independente dos valores, desde que sejam vantajosas ao IMAC, observando:

I. Para confirmação da vantajosidade será adotado o procedimento de pesquisa de mercado.

II. Confirmada a vantagem, será convocado o fornecedor a manifestar quanto ao comprometimento de fornecer no mesmo valor e condições da Ata de Registro de Preços Vigente.

Art. 59º - O registro de preço formalizado pelo IMAC poderá ser objeto de adesão por qualquer outro que tiver interesse, desde que previsto no instrumento convocatório, considerando as seguintes definições:

I. Gerenciador-administração central do IMAC responsável pelo registro de preço, cujo instrumento convocatório do certame tenha previsto a adesão.

II. Aderente-terceiro cujas necessidades não foram consideradas no quantitativo previsto no instrumento convocatório e que adira ao registro de preço realizado pelo Gerenciador.

Art. 60º - O Aderente informará ao Gerenciador o seu interesse em aderir ao registro de preço.

§1º. O Gerenciador indicará ao Aderente os quantitativos dos bens e serviços previstos no instrumento convocatório, o fornecedor, as condições em que tiver sido registrado o preço e o prazo de vigência do registro.

§2º. As aquisições por Aderente não poderão ultrapassar 100% (cem por cento) dos quantitativos previstos no instrumento convocatório.

§3º. As razões da conveniência de aderir ao registro de preço cabem ao Aderente.

Art. 61º - O pedido de adesão ao Gerenciador e a contratação da aquisição de bens ou serviços pelo Aderente com o fornecedor deverão ser realizados durante a vigência do registro de preço.

Art. 62º - O fornecimento ao Aderente deverá observar as condições estabelecidas no registro de preço e não poderá prejudicar as obrigações assumidas com o Gerenciador e com os Aderentes anteriores.

Parágrafo único: O fornecedor poderá optar por não contratar com o Aderente.

CAPITULO VI - DA DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

Art. 63º - A convocação poderá ser dispensada:

- I. Nos casos de calamidade pública ou grave perturbação da ordem pública nos casos de emergência, quando caracterizada a necessidade de atendimento a situação.
- II. Que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens
- III. Nos casos de urgência para o atendimento de situações comprovadamente imprevistas ou imprevisíveis em tempo hábil para se realizar a convocação.
- IV. Nas contratações de pessoas físicas ou jurídicas para ministrar cursos ou prestar serviços de instrutoria vinculados às atividades finalísticas do IMAC.
- V. Nas contratações de serviços de manutenção em que seja pré-condição indispensável para a realização da proposta a desmontagem do equipamento.
- VI. Nas contratações de cursos abertos, destinados a treinamento e aperfeiçoamento dos empregados do IMAC.

- VII. Para a aquisição ou restauração de obras de arte e objetos históricos, de autenticidade certificada, desde que compatíveis ou inerentes às finalidades da Entidade.
- VIII. Nas contratações de remanescente de obra, serviço ou fornecimento em consequência de rescisão contratual, desde que atenda a ordem de classificação da licitação anterior e aceitas as mesmas condições oferecidas pelo participante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido.
- IX. Para a participação do IMAC em-Feiras, exposições, congressos, seminários e eventos em geral, relacionados com sua atividade-fim.
- X. Na aquisição de componentes ou peças necessárias 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. Na compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas do IMAC, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia.
- XII. Na contratação, com serviços sociais autônomos e com órgãos e entidades integrantes da Administração Pública, quando o objeto do contrato for compatível com as atividades finalísticas do contratado.
- XIII. Para obras e serviços de engenharia de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto no Artigo 7º, inciso I, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente.
- XIV. Para outros serviços e compras de valor até 5% (cinco por cento) do limite previsto no Artigo 7º, inciso I, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.

Art. 64º - A convocação não será exigível quando houver inviabilidade de competição, em especial:

- I. Na aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros diretamente de produtor ou fornecedor exclusivo.
- II. Na aquisição de bens e contratação de serviços para atender às necessidades fins do IMAC, a serem utilizadas dentro das indústrias frigoríficas credenciadas ao instituto, cujo fornecedor seja o único habilitado pelo frigorífico a atuar dentro de suas dependências.
- III. Na aquisição de bens e contratação de serviços para atender às necessidades do IMAC, a fim de participação em feiras e/ou exposições que se exijam,

comprovadamente, a aquisição destes de fornecedores/patrocinadores exclusivos do evento.

- IV. 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;
- V. Nas contratações de profissional de qualquer setor artístico.
- VI. Na permuta ou dação em pagamento de bens, observada a avaliação atualizada.
- VII. Na doação de bens.

CAPÍTULO VII - DOS RECURSOS

Art. 65º - Caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis das decisões de:

- I. Julgamento das propostas.
- II. Habilitação ou inabilitação do interessado.
- III. Anulação ou revogação da convocação.

Parágrafo único: Faculta-se aos interessados, mediante manifestação unânime de renúncia ao prazo de recurso, procedendo à fase seguinte.

Art. 66º - O recurso deverá ser por escrito e dirigido à Comissão de Avaliação, via protocolo físico ou e-mail, contendo toda a matéria de fato e direito, com a documentação que o interessado entenda necessária.

Art. 67º - Vencido o prazo de recurso será aberto idêntico prazo para as devidas contrarrazões das demais licitantes,

Art. 68º - Das manifestações dos interessados será o procedimento tomado e decidido pela Comissão de Avaliação, que o responderá em até 05 (cinco) dias úteis.

CAPÍTULO VIII - DOS CONTRATOS

Art. 69º - O instrumento de contrato é obrigatório independente da modalidade, salvo quando se tratar de bens para entrega imediata ou para as compras realizadas por via eletrônica ou pela internet, caso em que poderá ser substituído por outro documento, como proposta com aceite, carta-contrato, autorização de fornecimento ou documento equivalente.

Art. 70º - O instrumento convocatório deverá assegurar ao IMAC o direito de cancelar o procedimento, antes de assinado o contrato, desde que justificado.

Art. 71º - O instrumento convocatório deverá assegurar ao interessado a ciência integral do contrato antes a ser assinado em caso de homologação.

Art. 72º - 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 participantes que tenham figurado como proponente no certame,

Art. 73º - Os contratos poderão ser aditados quando:

- I. Da necessidade de prorrogação, fazendo por igual e sucessivos períodos fixado inicialmente, desde que comprovada a vantajosidade na continuidade; e
- II. nas hipóteses de complementação, acréscimo ou supressões que se fizerem necessários, em até 50% (cinquenta por cento) do valor inicial.

Art. 74º - A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao 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 participar de certames ou contratar com o IMAC, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

Art. 75º - 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 participar de certames ou contratar com o IMAC por prazo não superior a 02 (dois) anos.

CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 76º - As compras de bens e/ou contratações de serviços serão realizadas na forma e modo determinados por este Regulamento.

Art. 77º - Aplicar-se-á aos procedimentos deste Regulamento:

- I. Os prazos serão contados em dias corridos, exceto quando houver disposição expressa contrária, excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento.

II. Os dias do começo e do vencimento do prazo serão protraídos para o primeiro dia útil seguinte, se coincidirem com dia em que o expediente comercial não ocorra, for encerrado antes ou iniciado depois da hora normal no IMAC ou houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

III. As comunicações serão realizadas pessoalmente mediante ato ou lavratura de ata, ou via eletrônica ou e-mail fornecido pelo interessado.

Art. 78º - O pagamento será efetivado ao fornecedor somente mediante a apresentação da nota fiscal correspondente.

Art. 79º - Na forma do art.5º, inc. III, da alínea f, Da Lei 10.370, de 12/02/2019, alterada pela Lei 10.501, de 18/01/2017, este Regulamento é posto em proposta, que deliberado e aprovado pelo Conselho Deliberativo, entrando em vigor na data de sua publicação.

Art. 80º - As disposições deste Regulamento, inclusive no tocante a valores monetários, poderão ser modificadas pelo Conselho Deliberativo do IMAC, mediante proposta fundamentada apresentada por seus representantes ou por sua diretoria executiva.

Art. 81º - O presente instrumento substitui o Regulamento de Compra e Contratações do IMAC firmado em 09/11/2018 e recepciona os eventuais contratos firmados na vigência do mesmo.

Cuiabá, MT, segunda-feira, 26 de outubro de 2020.

CESAR ALBERTO MIRANDA LIMA DOS SANTOS COSTA
Presidente do Conselho Deliberativo do IMAC