DECRETO MUNICIPAL Nº. 1662, DE 30 DE MAIO DE 2006.

"Regulamenta a licitação na modalidade Pregão, para compras e serviços comuns da Administração Municipal e dá outras providências."

Adler Alfredo Jardim Teixeira, Prefeito Municipal de Rio Grande da Serra, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei

DECRETA

Art. 1º. – A Administração Pública Municipal, para a aquisição de bens e serviços comuns, poderá adotar licitação na modalidade de Pregão, regida por esta Lei, atendendo as disposições da lei federal n° 10.520 de 17de julho de 2002, nos termos do artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e Lei Federal nº. 8.666/93.

§ 1º. - Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

§ 2º. - A classificação dos bens e serviços comuns de que trata este artigo encontra-se disposta no Anexo Único parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. - Pregão é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado da contratação, é feita em sessão pública por meio de propostas de preços escritas e lances verbais.

§ 1º. - A realização de pregão com utilização de recursos eletrônicos ou de tecnologia da informação será objeto de regulamentação específica.

§ 2º. - Poderá ser realizado o pregão por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, próprios ou por convênios ou contratos firmados com as instituições de que trata o artigo anterior, por meio de regulamentação específica através de ato do Executivo, em observância da legislação federal regente da espécie.

Art. 3º. - A licitação na modalidade pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento

convocatório, do julgamento objetivo, bem assim aos princípios correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, maior competitividade, justo preço, seletividade e comparação objetiva das propostas.

Art. 4º. - Todos quantos participem da licitação na presente modalidade têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste regulamento, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento quando realizado em sessão pública ou por meio de tecnologia da informação específica, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

Art. 5º. - A licitação na modalidade pregão não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia, bem como às locações imobiliárias e alienações em geral e aos demais serviços cujas especificações dependam de avaliação técnica, que serão regidas pela legislação geral de licitações.

Art. 6º. – Compete ao Prefeito:

I – designar, através de portaria, o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio;

II – anular ou revogar a licitação;

III – homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato, após a manifestação da Secretaria de Assuntos Jurídicos

* VER DECRETO 1196/11

Art.7º. - Compete ao Secretário de Administração:

I – determinar a abertura da licitação na modalidade pregão;

II – decidir os recursos contra atos do pregoeiro, após parecer da comissão permanente de licitação;

III – adjudicar a proposta de menor preço, quando houver interposição de recurso dos atos do pregoeiro.

Art.8º. – Compete à Comissão Permanente de Licitação apreciar os recursos interpostos contra os atos do pregoeiro, encaminhando o competente parecer para o Secretário de Administração.

Art.9º. – Compete à Secretaria de Finanças proceder ao bloqueio prévio, junto ao setor contábil da Administração Pública, do valor estimado destinado ao pagamento dos bens e serviços a serem adquiridos;

§ **1º.** - Somente poderá atuar como pregoeiro o servidor que tenha realizado capacitação específica para exercer a atribuição.

§ **2º.** - A equipe de apoio deverá ser integrada por servidores ocupantes de cargo efetivo ou em comissão ou emprego de órgão ou entidade do Poder Executivo.

Art.10. - Na fase preparatória do pregão, os órgãos da Administração direta remeterão previamente à Secretaria de Administração seus pedidos de aquisição de bens e serviços, por meio de processo administrativo, devendo este estar obrigatoriamente instruído com os seguintes documentos:

I - descrição clara, suficiente e precisa do objeto da licitação, com definição de características técnicas, vedada as especificações que por excessivas, limitem ou frustem a competição, ou realização do fornecimento ou prestação de serviço;

II – valor estimado, se houver;

III - reserva orçamentária e cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso;

IV – justificativa da necessidade da aquisição do objeto ou serviços;

V – estabelecimento dos critérios de aceitação das propostas, das exigências de habilitação e da fixação dos prazos e demais condições essenciais para o fornecimento do objeto licitado.

Art. 11. - O critério de julgamento será o de menor preço, observados os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, o prazo máximo de fornecimento e as demais condições definidas no edital.

Art. 12. – O Prefeito, em conformidade com o inciso I do artigo 6º.,designará dentre seus servidores ou do órgão ou entidade requisitante da licitação, o pregoeiro responsável pelos trabalhos do pregão e a sua equipe de apoio.

Parágrafo único - O período de investidura do pregoeiro e da respectiva equipe de apoio deverá ser de um ano, podendo serem reconduzidos por um ou mais períodos subseqüentes.

Art. 13 - São atribuições do Pregoeiro:

I – Credenciamento dos interessados;
II – Análise e julgamento de impugnação ao edital do pregão;
III - a condução da sessão pública do pregão;
IV – elaboração da ata;
V – o recebimento das propostas de preços conforme edital ou aviso específico e da documentação de habilitação;
VI – a recepção, a abertura das propostas de preços, o seu exame e classificação, bem como a condução dos procedimentos relativos à indicação de quais os licitantes que poderão oferecer novos lances e definir propostas de menor preço;
VII – a abertura e análise da documentação do licitante vencedor;
VIII – organizar a documentação do processo licitatório respectivo, com todos os atos essenciais do pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, com vista à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle;
IX – o processamento dos recursos interpostos e encaminhamento à decisão pela Comissão Permanente de Licitação ou autoridade superior competente;
X – adjudicação da proposta de menor preço, quando não houver interposição de recurso;
XI – o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a classificação, à autoridade superior, visando a homologação do resultado da licitação e a contratação;
XII - condução dos procedimentos relativos aos lances e a escolha da proposta ou do lance de menor preço;
XIII – a prática dos demais atos pertinentes ao procedimento.

Art. 14 - A fase preparatória do pregão observará o seguinte:

I – a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos de fornecimento;

II – a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas as especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

III – dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento elaborado pelo órgão ou entidade

promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados, explicitando os critérios utilizados para avaliação prévia do custo orçado;

IV – O Prefeito Municipal designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação do licitante vencedor e o recebimento, exame e instrução dos recursos porventura interpostos de suas decisões tomadas no curso do certame.

Art. 15 - A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados, através da divulgação do edital e aviso específico, observadas as seguintes regras:

I – a convocação dos interessados será efetuada através de aviso publicado:

a) na imprensa Oficial do Município e em meio eletrônico, através do site www.riograndedaserra.sp.gov.br, para a aquisição de bens ou serviços comuns de valores estimados em até R$ 650.000,00 (seiscentos e cinqüenta mil reais)

b) na imprensa Oficial do Município, em meio eletrônico, através do site www.riograndedaserra.sp.gov.br, e em jornal de grande circulação no Estado, para a aquisição de bens ou serviços comuns de valores estimados acima R$ 650.000,00 (seiscentos e cinqüenta mil reais)

II – do edital e do aviso constarão definição precisa, suficiente e clara do objeto, bem como a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital e o local onde serão recebidas as propostas;

III – do edital ou aviso específico constarão a modalidade de licitação e a modalidade dos lances, por quantidade ou por preços, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, a fixação dos prazos para fornecimento do objeto e as normas disciplinarem o procedimento e a minuta do contrato, quando for o caso;

IV – o edital deverá ser disponibilizado mediante pagamento do preço estipulado no próprio a fim de custear as despesas permitidas na lei 8.666/093;

V – o edital fixará prazo não inferior a oito dias úteis, contados da publicação do aviso, para os interessados prepararem e apresentarem as suas propostas;

VI - O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias se outro não estiver fixado no edital;

VII – no dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública única para recebimento das propostas, da documentação de habilitação, instruída de declaração escrita e formal elaborada pelos interessados, de reunirem os requisitos de habilitação exigidos no edital, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, comprovando, se for o caso, possuir os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

VIII – aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais que não tiverem protocolado previamente os envelopes, nos termos admitidos pelo edital, entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação;

IX – o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, promoverá a verificação da conformidade das mesmas com o edital, e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço, selecionando-os para a etapa de lances;

X – quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, incluindo a de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

XI – em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

XII – O pregoeiro convidará, individualmente, os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor, sendo-lhe facultado de oferecer preço inferior ao seu, ainda que superior ao menor valor até então apurado;

XIII – a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, não implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais, podendo voltar ao ofertá-lo nas rodadas subseqüentes;

XIV – caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

XV – para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério "menor preço", observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;

XVI – declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira proposta classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

XVII – sendo aceitável a proposta de menor preço, e assim declarada vencedora, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

XVIII – verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, e o pregoeiro encaminhará o processo à autoridade responsável para adjudicação do objeto, homologação e contratação;

XIX – se o proponente for considerado inabilitado, o pregoeiro poderá conceder o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para o saneamento de falhas desde que os elementos faltantes possam ser apresentados neste prazo;

XX – se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, após o decurso do prazo do inciso anterior, o pregoeiro examinará a oferta subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, apurando o licitante vencedor;

XXI – a manifestação da intenção de interpor recurso será no momento da declaração do vencedor do certame, com registro em ata, da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis;

XXII – o recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo;

XXIII – o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

XXIV – a falta de manifestação imediata e motivada do licitante em sessão importará decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo secretário ao vencedor;

XXV – decididos os recursos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Secretário de Administração homologará a adjudicação para determinar a contratação;

XXVI – como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação;

XXVII – quando o proponente vencedor não apresenta situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos incisos XIV e XV deste artigo;

XXVIII – se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, os demais licitantes poderão ser chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições de suas respectivas ofertas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e previstas no edital;

Art. 16 - Até dois dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

§1º. - Caberá ao pregoeiro decidir a impugnação apresentada no prazo de vinte e quatro horas.

§ 2º. - Acolhida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

Art. 17 - Para habilitação dos licitantes será exigida, exclusivamente, a documentação prevista na Lei Federal nº. 8.666/93, relativa a:

I – habilitação jurídica;
II – qualificação técnica;
III – qualificação econômico-financeira;

IV – cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º. da Constituição Federal e na Lei Federal nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999.

V - quanto a regularidade fiscal será exigida exclusivamente a documentação prevista no artigo 4º, XIII, da Lei Feral 10.520/02;

Parágrafo Único - A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III e IV deste artigo poderá a critério da autoridade superior ser substituída pelo certificado do registro cadastral do Município que atenda aos requisitos previstos na Lei Federal nº. 8.666/93.

Art. 18 - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contratado e das demais cominações legais;

§ 1º. – O prazo para a defesa prévia será de 3 (três) dias úteis a contar da notificação;

§ 2º. – Caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação da sanção na imprensa oficial do município.

Art. 19 - É vedada a exigência de:

I – garantia de proposta;

II – aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participação no certame; e

III – pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e aos custos de utilização de recursos de tecnologia na informação, quando for o caso.

Art. 20 - Quando permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, serão observadas as regras fixadas na Lei Federal nº. 8.666/93, quanto a sua constituição e admissibilidade.

Art. 21 - Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

Parágrafo Único - O licitante deverá ter representante residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os documentos de habilitação.

Art. 22 – O Secretário da Administração para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face das razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

§ 1º. - A anulação do instrumento licitatório induz à conseqüente anulação do contrato.

§ 2º. - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

Art. 23 - Nenhum contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes no exercício financeiro em curso.

Art. 24 - A Administração publicará no diário oficial do Município, o extrato dos contratos celebrados, até o quinto dia útil subseqüente ao de sua assinatura, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência.

Art. 25 - Os atos essenciais do pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados e receberão a forma de processo, em ordem seqüencial, compreendendo, sem prejuízo de outros, o seguinte:

I – justificativa da contratação;
II – termo contendo descrição detalhada do objeto, orçamento estimativo de custos e cronograma físico financeiro de desembolso, se for o caso;
III – garantia de reserva orçamentária, com indicação da respectiva rubrica;
IV – autorização de abertura da licitação;
V – designação do pregoeiro e equipe de apoio;
VI – parecer jurídico de análise do edital e anexo, se houver;
VII – edital e respectivos anexos, quando for o caso;

VIII – minuta do termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;

IX - originais das propostas escritas, da documentação de habilitação analisada e dos documentos que a instruem;

X – ata da sessão do pregão, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos;

XI – comprovantes da publicação do aviso do edital, do resultado da licitação, do extrato do contrato e dos demais atos relativos à publicidade do certame, conforme o caso.

Art. 26 – Compete a Secretario de Administração estabelecer normas e orientações complementares sobre a matéria regulamentada neste Decreto, bem resolver os casos omissos.

Art. 27 – Aplicam-se subsidiariamente as normas da Lei Federal 8.666/93.

Art. 28 - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, 30 de maio 2.006 - 42º. Ano de Emancipação Político – Administrativa do Município.

Adler Alfredo Jardim Teixeira
Prefeito

Publicado no quadro de editais na mesma data e pela imprensa na forma da lei.

ANEXO ÚNICO

CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

I – 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
3.3. Utensílios de uso geral, exceto bens de informática
4.4. Veículo automotivo em geral
2.5. Microcomputador de mesa ou portátil ("notebook"), monitor de vídeo e impressora

II – SERVIÇOS COMUNS

1. Serviços de Apoio Administrativo
2. Serviços de Apoio à Atividade de Informática
2.1. Digitação
2.2. Manutenção
3. Serviços de Assinaturas
3.1. Jornal
3.2. Periódico
3.3. Revista
3.4. Televisão Via Satélite
3.5. Televisão a cabo

Av. Dom Pedro I, nº 10, Centro, Rio Grande da Serra- SP – CEP 09450-000, fone 4820-8200
site - www.riograndedaserra.sp.gov.br

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 Liquefeito de Petróleo

13. Serviços Gráficos

14. Serviços de Hotelaria

15. Serviços de Jardinagem

16. Serviços de Lavanderia

17. Serviços de Limpeza e Conservação

18. Serviços de Locação de Bens Imóveis
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 gravação
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. Serviço de Apoio Marítimo
37. Serviços de Aperfeiçoamento, Capacitação e Treinamento.