

DECRETO Nº 127 /2013

Ementa: Regulamenta a utilização de licitação na modalidade denominada pregão para aquisição de bens e serviços comuns no âmbito do Município de Altinho.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALTINHO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que o cargo lhe confere, mediante o que dispõe o Artigo 54, inciso V da Lei Orgânica Municipal e em observância à Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002.

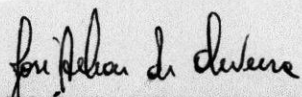
DECRETA:

Art. 1º - Este decreto estabelece, na forma dos Anexos I e II, normas regulamentares para realização de licitações na modalidade denominada pregão, para a aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito do município de Altinho.

Parágrafo único - Subordinam-se ao disposto neste Decreto, além dos órgãos da administração pública municipal direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo município.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 14 de janeiro de 2013.



JOSÉ AILSON DE OLIVEIRA
Prefeito Constitucional

REGULAMENTO DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO

Art. 1º - Este Regulamento estabelece normas e procedimentos relativos à licitação na modalidade pregão, destinada à aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito do município de Ibirajuba, qualquer que seja o valor estimado.

Parágrafo único - Subordinam-se ao disposto neste Decreto, além dos órgãos da administração pública municipal direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo município.

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

Art. 3º - Os contratos celebrados pelo município, para a aquisição de bens e serviços comuns, poderão ser precedidos de licitação pública na modalidade de pregão, que se destina a garantir, por meio de disputa justa entre os interessados, a compra mais econômica, segura e eficiente.

§ 1º - Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser concisa e objetivamente definidos no objeto do edital, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado, de acordo com o disposto no Anexo II.

§ 2º - Os bens de informática adquiridos nesta modalidade, referidos no item 2.5 do Anexo II, deverão ser fabricados no País, com significativo valor agregado local, conforme disposto no art. 3º da Lei no 8.248, de 23 de outubro de 1991, e regulamentado pelo Decreto no 1.070, de 2 de março de 1994. (Incluído pelo Decreto nº 3.693, de 2000).

§ 3º - Para efeito de comprovação do requisito referido no parágrafo anterior, o produto deverá estar habilitado a usufruir do incentivo de isenção do Imposto sobre Produtos Industrializados - IPI, de que trata o art. 4º da Lei no 8.248, de 1991, nos termos da regulamentação estabelecida pelo Ministério da Ciência e Tecnologia.

Art. 4º - A licitação na modalidade de pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos estabelecidos pelo art. 3º da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, bem assim aos princípios correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, justo preço, seletividade e comparação objetiva das propostas.

Parágrafo único - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

Art. 5º - A licitação na modalidade de pregão não se aplica às contratações de obras e serviços ~~de engenharia, arquitetura, planejamento urbano e rural, e alienações em~~

~~do Município de Altinho, PE, com o endereço: Rua Dr. Nestor Varejão, 51. Centro. Altinho - PE. CEP 55490-000~~

~~CNPJ: 10.091.502/0001-29 - Fones 81 - 3739.1118 / 3739.1544~~

~~altinho@altinho.pe.gov.br | www.altinho.pe.gov.br | administração@altinho.pe.gov.br~~

geral, que serão regidas pela legislação geral da Administração.

Art. 6º - Todos quantos participem de licitação na modalidade de pregão têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Regulamento, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

Art. 7º - À autoridade competente, designada pelo Prefeito nos moldes estabelecidos pela Lei Orgânica Municipal, bem como ao próprio Prefeito, cabe:

- I - determinar a abertura de licitação;
- II - designar o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio;
- III - decidir os recursos contra atos do pregoeiro; e
- IV - homologar o resultado da licitação e encaminhar o processo ao Prefeito para a celebração do contrato.

Parágrafo único. Somente poderá atuar como pregoeiro o servidor que tenha realizado capacitação específica para exercer a atribuição.

Art. 8º - A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:

I - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento, devendo estar refletida no termo de referência;

II - o termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato;

III - a autoridade competente ou, por delegação de competência, o ordenador de despesa ou, ainda, o agente encarregado da compra no âmbito da Administração, deverá:

a) definir o objeto do certame e o seu valor estimado em planilhas, de forma clara, concisa e objetiva, de acordo com termo de referência elaborado pelo requisitante, em conjunto com a área de compras, obedecidas as especificações praticadas no mercado;

b) justificar a necessidade da aquisição;

c) estabelecer os critérios de aceitação das propostas, as exigências de habilitação, as sanções administrativas aplicáveis por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos e das demais condições essenciais para o fornecimento; e

d) designar, dentre os servidores do órgão ou da entidade promotora da licitação, o pregoeiro responsável pelos trabalhos do pregão e a sua equipe de apoio;

IV - constarão dos autos a motivação de cada um dos atos especificados no inciso anterior e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento estimativo e o cronograma físico-financeiro de desembolso.

V - para julgamento, será adotado 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 edital.

Art. 9º - As atribuições do pregoeiro incluem:

I - o credenciamento dos interessados;

II - o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;

III - a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;

IV - a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

V - a adjudicação da proposta de menor preço;

VI - a elaboração de ata;

VII - a condução dos trabalhos da equipe de apoio;

VIII - o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e

IX - o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação.

Art. 10 - A equipe de apoio deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da Administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão ou da entidade promotora do pregão, para prestar a necessária assistência ao pregoeiro.

Art. 11 - A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

I - a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso em função dos seguintes limites:

a) para bens e serviços de valores estimados em até R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais):

1. Diário Oficial do Estado; e

2. meio eletrônico, na Internet;

b) para bens e serviços de valores estimados acima de R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais) até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais):

1. Diário Oficial do Estado;

2. meio eletrônico, na Internet; e

3. jornal de grande circulação local;

c) para bens e serviços de valores estimados superiores a R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais):

1. Diário Oficial do Estado;

2. meio eletrônico, na Internet;

PREFEITURA MUNICIPAL DR. ANTONIO LINS DE FIGUEIRÊDO

Rua Dr. Nestor Varejão, 51. Centro. Altinho - PE. CEP 55490-000

CNPJ: 10.091.502/0001-29 - Fones 81 - 3739.1118 / 3739.1544

altinho@altinho.pe.gov.br | www.altinho.pe.gov.br | administração@altinho.pe.gov.br

3. jornal de grande circulação regional ou nacional;

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 será realizada a sessão pública do pregão;

III - o edital fixará prazo não inferior a oito dias úteis, contados da publicação do aviso, para os interessados prepararem suas propostas;

IV - no dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, 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;

V - aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação;

VI - o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços 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;

VII - 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, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

VIII - 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;

IX - 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;

X - a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

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

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

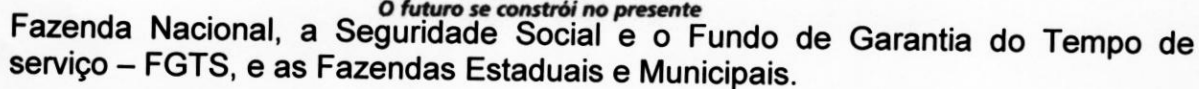
XIII - sendo aceitável a proposta de menor preço será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base nos dados cadastrais da Administração, assegurado ao já cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão;

XIV - para a habilitação, o licitante deverá estar em situação regular perante a

PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTONIO LINS DE FIGUEIRÊDO
Rua Dr. Nestor Vareja, s/nº Centro, Altinho - PE CEP 55490-000

CNPJ: 10.091.502/0001-29 - Fones 81 - 3739.1118 / 3739.1544

altinho@altinho.pe.gov.br | www.altinho.pe.gov.br | administração@altinho.pe.gov.br



XVI - se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, 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, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;

XVIII - a manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de três dias úteis:

XX - o recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo;

XXII - decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação;

XXIV - quando o proponente vencedor não apresentar 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 XV e XVI deste artigo;

XXVI - o prazo de validade das propostas será de sessenta dias, se outro não estiver fixado no edital.

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

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

Art. 13 - **PALÁCIO MUNICIPAL DE ANTONIO LINS DE FIGUEIRÊDO**, localizada na Rua Dr. Nestor Varejão, 51. Centro. Altinho - PE. CEP 55490-000, será exclusiva, exclusivamente, a CNPJ: 10.091.502/0001-29 - Fones 81 - 3739.1118 / 3739.1544

CNPJ: 10.091.502/0001-29 - Fones 61 - 3755.1116 / 3755.1541
altinho@altinho.pe.gov.br | www.altinho.pe.gov.br | administração@altinho.pe.gov.br

documentação prevista na legislação geral para a Administração, relativa à:

- I - habilitação jurídica;
- II - qualificação técnica;
- III - qualificação econômico-financeira;
- IV - regularidade fiscal; e
- V - cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

Parágrafo único - A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III e IV deste artigo poderá ser substituída pelo registro cadastral do SICAF ou, em se tratando de órgão ou entidade não abrangido pelo referido Sistema, por certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral.

Art. 14 - 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 citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Art. 15 - 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 da informação, quando for o caso.

Art. 16 - 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 procurador 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. 17 - Quando permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, serão observadas as seguintes normas:

I - deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa-líder, que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será a representante das consorciadas perante o município;

II - cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no edital.

III - a capacidade técnica do consórcio será representada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas;

IV - para fins de qualificação econômico-financeira, cada uma das empresas deverá atender aos índices contábeis definidos no edital, nas mesmas condições estipuladas para o Registro Cadastral;

V - as empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;

VI - as empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato; e

VII - no consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto no inciso I deste artigo.

Parágrafo único - Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I deste artigo.

Art. 18 - A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

§ 1º - A anulação do procedimento licitatório induz à 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. 19 - Nenhum contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos, dele decorrentes, no exercício financeiro em curso.

Art. 20 - O município publicará, nos termos definidos para publicação dos atos oficiais, o extrato dos contratos celebrados, no prazo de até vinte dias da data de sua assinatura, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência.

Parágrafo único - O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o servidor responsável a sanção administrativa.

Art. 21 - Os atos essenciais do pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados ou juntados no respectivo processo, cada qual oportunamente, compreendendo, sem prejuízo de outros, o seguinte:

I - justificativa da contratação;

II - termo de referência, contendo descrição detalhada do objeto, orçamento estimativo de custos e cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso;

III - planilhas de custo;

IV - garantia de reserva orçamentária, com a indicação das respectivas rubricas;

V - autorização de abertura da licitação;

PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTONIO LINS DE FIGUEIRÊDO
Rua Dr. Nestor Varejão, 51. Centro. Altinho - PE. CEP 55490-000

CNPJ: 10.091.502/0001-29 - Fones 81 - 3739.1118 / 3739.1544

altinho@altinho.pe.gov.br | www.altinho.pe.gov.br | administração@altinho.pe.gov.br

VI - designação do pregoeiro e equipe de apoio;

VII - parecer jurídico;

VIII - edital e respectivos anexos, quando for o caso;

IX - minuta do termo do contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;

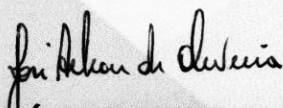
X - originais das propostas escritas, da documentação de habilitação analisada e dos documentos que a instruírem;

XI - 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; e

XII - comprovantes da publicação do aviso do edital, do resultado da licitação, do extrato do contrato e dos demais atos relativos a publicidade do certame, conforme o caso.

Art. 22 - Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos aplicando-se o disposto na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Gabinete do Prefeito, 14 de janeiro de 2013.



JOSÉ AILSON DE OLIVEIRA
Prefeito Constitucional

CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS

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

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
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 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