

REGULAMENTA A MODALIDADE DE LICITAÇÃO DENOMINADA PREGÃO, PARA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CAJATI.

Marino de Lima, Prefeito Municipal de Cajati, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T O

Artigo 1º - Este Decreto estabelece normas e procedimentos para a realização de licitação, na modalidade de pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, quaisquer que seja seu valor estimado, no âmbito do Município de Cajati.

§ 1º - As normas e os procedimentos deste regulamento aplicam-se aos órgãos da administração pública direta dos Poderes do Município, às autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e entidades controladas direta e indireta pelo Município.

§ 2º - Aplicam-se, subsidiariamente, para a modalidade de que trata este artigo, as normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações.

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

Artigo 3º - Os contratos celebrados pelo Município, para aquisição de bens e serviços comuns, serão precedidos, prioritariamente, 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 - Dependerá de regulamentação específica a utilização de recursos eletrônicos ou de tecnologia da informação para a realização de licitação na modalidade de Pregão.

§ 2º - Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser concisos e objetivamente definidos no objeto do edital, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado, de acordo com o Anexo deste Decreto.

§ 3º - Os bens de informática adquiridos nesta modalidade, referidos no item 2.5 do anexo único, 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 02 de março de 1994.

§ 4º - A licitação na modalidade de pregão não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia, bem como às locações imobiliárias e alienações em geral, que são regidas pela legislação pertinente.

Artigo 4º - 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, competitividade, justo preço, seletividade e comparação objetiva das propostas.

Artigo 5º- Os participantes de licitação na modalidade de pregão têm o direito público subjetivo à fiel observância dos procedimentos estabelecidos neste Decreto, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

Artigo 6º - A autoridade competente, designada na forma prevista no regimento ou estatuto do órgão ou de entidade, cabe:

I- determinar a abertura da licitação, devendo:

- a) Especificar o objeto do certame e seu valor estimado com planilhas, de forma clara, concisa e objetiva, de acordo com termo de referência elaborado pelo requisitante, em conjunto com a área de suprimentos, obedecidas as especificações praticadas no mercado;
- b) Justificar a necessidade da contratação;
- c) Estabelecer os critérios de aceitação das propostas, as exigências de habilitação, as sanções administrativas aplicáveis por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive fixação dos prazos e das demais condições essenciais para o fornecimento;

d) Designar, dentre os servidores dos órgãos ou das entidades da administração pública municipal, o pregoeiro responsável pelos trabalhos do pregão e a sua equipe de apoio;

II– decidir os recursos contra atos do pregoeiro;

III– adjudicar o objeto da licitação em caso de recurso;

IV– homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato.

§ 1º - 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.

§ 2º - Somente poderá atuar como pregoeiro o servidor que tenha realizado capacitação específica para exercer a atribuição.

Artigo 7º - A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:

I– a definição do objeto deverá constar do termo de referência e será precisa, suficiente e clara, vedadas as especificações que, por excessivas irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

II – o termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pelo órgão ou entidade, 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– constarão do processo licitatório a motivação de cada um dos atos especificados no artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento estimativo e o cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso, elaborados pela administração do órgão ou entidade;

IV– para julgamento será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

Artigo 8º - 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, a escolha da proposta ou lance de menor preço e habilitação;

- V- a adjudicação da proposta de menor preço;
- VI- a elaboração da ata;
- VII- a coordenação dos trabalhos da equipe de apoio;
- VIII- o recebimento, o exame e a decisão dos recursos;
- IX- o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação.

Artigo 9º - 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.

Artigo 10 - A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observarão 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- Órgão Oficial dos Poderes do Município ou jornal de grande circulação local, ou Diário Oficial do Estado de São Paulo; ou,
 - 2- Jornal de grande circulação regional;
 - 3- Por meio eletrônico.
 - 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- Órgão Oficial dos Poderes do Município, ou jornal de grande circulação local, ou Diário Oficial do Estado de São Paulo e;
 - 2- Jornal de grande circulação regional; ou,
 - 3- Por meio eletrônico.
 - c) Para bens e serviços de valores estimados superiores a R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais):
 - 1- Órgão Oficial dos Poderes do Município, ou jornal de grande circulação local, ou Diário Oficial do Estado de São Paulo e;
 - 2- Jornal de grande circulação regional; ou,
 - 3- Por meio eletrônico.

- 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 08 (oito) dias úteis, contados da publicação do aviso, para os interessados apresentarem suas propostas;
- IV- No dia, hora e local designado 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, a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todo os demais atos inerentes ao pregão;
- V- Aberta a sessão os interessados entregarão, em envelopes separados, a documentação de habilitação e as propostas comerciais, as quais serão classificadas quanto ao preço;
- VI- O pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preço e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço;
- VII- Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (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 classificados, 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 na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior 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 da contratação;
- XII- Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os praticados pelo mercado, esta poderá ser aceita, devendo o pregoeiro negociar para que seja obtido preço melhor;

- XIII- Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;
- XIV- Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;
- XV- Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor;
- XVI- Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante habilitado declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;
- XVII- Nas situações previstas nos incisos XI, XIII e XVI deste artigo, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;
- XVIII- Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada a vista imediata dos autos;
- XIX- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;
- XX- O licitante poderá apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada a vista imediata dos autos;
- XXI- O recurso contra decisão do pregoeiro não tem efeito suspensivo;
- XXII- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- XXIII- Decididos os recursos no prazo de 05 (cinco) dias úteis e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação;
- XXIV- O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua abertura, se outro não tiver fixado no edital.

Artigo 11 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimento, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

§ 1º - Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

Artigo 12 – A habilitação far-se-á com a verificação de que o licitante está em situação regular perante a Fazenda Estadual, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e com a comprovação de que atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica e qualificação técnica e econômico-financeira;

§ 1º - O licitante inscrito no Cadastro de Fornecedores do órgão ou da entidade promotora da licitação poderá substituir os documentos exigidos no edital pelo Certificado de Registro Cadastral-CRC.

§ 2º - No caso de não constar no Certificado de Registro Cadastral – CRC documento exigido no edital, o licitante deverá complementar, no envelope de habilitação, a documentação exigida em original ou cópia autenticada.

§ 3º - O licitante não cadastrado, deverá apresentar toda a documentação de habilitação, exigida no edital, em original ou cópia autenticada.

Artigo 13 – 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, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou 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.

Parágrafo único – As penalidade serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores dos respectivos órgãos e entidades e no caso de suspensão para licitar, o licitante será descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

Artigo 14– 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.

Artigo 15– 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 representante das consorciadas perante o Município de Demonstração
- I- Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório;
- II- A capacidade técnica do consórcio será representada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas;
- III- Para fins de qualificação econômico-financeira, cada uma das empresas deverá atender aos índices contábeis definidos no edital, quando for o caso;
- IV- As empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;
- V- As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;
- VI- No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa Brasileira, observada 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.

Artigo 16 – É vedada a exigência de:

- I- Garantia de proposta;
- II- Aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participação no certame;

III- Pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a reprodução gráfica e da utilização de tecnologia de informação, quando for o caso.

Artigo 17 – A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivado 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 - Anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

§ 2º - Os licitantes não terão direito á 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.

Artigo 18 – Nenhum contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos, dele decorrentes, no exercício financeiro em curso.

§ 1º - Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

§ 2º - quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, ou recusar-se a assina-lo ou a retirar o documento equivalente, 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 XVI e XVII do artigo 8º deste Decreto.

Artigo 19 – O Município publicará na Imprensa Oficial, o extrato dos contratos celebrados ou de seus aditamentos, com indicação do número da licitação em referência, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

Parágrafo único – O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o servidor responsável à sanção administrativa.

Artigo 20 – 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;
- 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;
- XII-** Comprovantes da publicação do aviso do edital, do resultado da licitação, do extrato do contrato e dos demais atos relativos à publicação do certame, conforme o caso.

Artigo 21 – Fica a Secretaria de Administração autorizada a resolver os casos omissos e a expedir instruções complementares necessárias ao cumprimento deste Decreto.

Artigo 22 – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrária.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Marino de Lima
PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRADO E PUBLICADO NO SERVIÇO DA CHEFIA DA ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI, aos 31 de maio de 2005.

Ronaldo Pires Pereira
DIRETOR ADMINISTRATIVO

ANEXO ÚNICO

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
- 1.11 Material odontológico
- 1.12 Material de construção
- 1.13 Material hidráulico
- 1.14 Material de pintura
- 1.15 Produto químico para a Estação de Tratamento de Água
- 1.16 Material escolar
- 1.17 Material de segurança
- 1.18 Emulsão asfáltica
- 1.19 Pneus
- 1.20 Peças mecânicas, elétricas e afins
- 1.21 Material elétrico
- 1.22 Material de alvenaria

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 Veículo automotivo, máquinas e implementos 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 reprografia
- 23.** Serviços de seguro saúde
- 24.** Serviços de degravação
- 25.** Serviços de tradução
- 26.** Serviços de telecomunicações dedados
- 27.** Serviços de telecomunicações de imagem
- 28.** Serviços de telecomunicações de voz
- 29.** Serviços de telefonia fixa
- 30.** Serviços de telefonia móvel
- 31.** Serviços de transporte
- 32.** Serviços de vale refeição
- 33.** Serviços de vigilância e segurança ostensiva
- 34.** Serviços de fornecimento de energia elétrica
- 35.** Serviço de aperfeiçoamento, capacitação e treinamento
- 36.** Serviços de locação de cilindro de oxigênio
- 37.** Serviços mecânicos, elétricos em veículos e máquinas
- 38.** Serviços de pintura