

DECRETO Nº 020/2015, DE 25 DE JUNHO DE 2015.

EMENTA: DISPÕE SOBRE AS AQUISIÇÕES DE BENS E SERVIÇOS COMUNS, NA MODALIDADE PREGÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DA CIDADE DE RIBEIRÃO/PE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art.1º. As aquisições de bens e serviços comuns através de licitação na modalidade pregão, instituída pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de junho de 2002, passam a ser regidas, no âmbito do Poder Executivo Municipal, por este Decreto.

Art.2º. Consideram-se bens e serviços comuns, para os efeitos deste Decreto, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Art.3º. A licitação na modalidade de pregão é juridicamente condicionada aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem como aos princípios correlatos da celeridade, finalidade razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, justo preço, seletividade e comparação objetiva das propostas.

Art.4º. Nas licitações para a aquisição de bens e serviços comuns será facultativa a modalidade pregão.

§ 1º. As licitações para a aquisição de bens comuns serão feitas, preferencialmente, na sua forma eletrônica.

§ 2º. A implantação da modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de serviços comuns, será feita de forma gradual, atendendo ao desenvolvimento dos estudos e viabilidade técnico-operacional.

Art.5º. A licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, não se aplica às contratações de obras de engenharia, bem como às locações imobiliárias e alienações em geral.

Art.6º. O Município capacitará servidor ou empregado público para o exercício da função de pregoeiro.



Art.7º. Na hipótese de aquisições por dispensa de licitação, fundamentadas no inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, os órgãos e entidades da administração direta e indireta 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.8º. À autoridade competente, designada de acordo com as atribuições previstas no regimento ou estatuto do órgão ou da entidade, 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 promover a celebração do contrato.

Parágrafo único. Preferencialmente, deverá atuar como pregoeiro o servidor que tenha realizado capacitação específica para exercer a atribuição.

Art.9º. 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 considerando os preços praticados no mercado, a definição de 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 de 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, se for o caso elaborado pela Administração;

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.10º. 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.11º. A equipe de apoio deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da Administração, preferencialmente pertencentes ao quadro pertencente do órgão ou da entidade promotora do pregão, para prestar a necessária assistência ao pregoeiro.

Art.12º. 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 no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.
- 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, comprovado, 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 a 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 subsequentes, 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 sequencial, 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; (Redação dada pelo Decreto nº 3.693, de 2000)
- XI – caso não se realize 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 nos dados cadastrais da Administração, assegurado ao já cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão;
- XIV – contratado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;
- XV – 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 procedimento 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;
- XVI – nas situações previstas nos incisos XI, XII e XV, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;
- XVII – a manifestação da intenção de interior 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;
- XVIII – o recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo;

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

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

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

XXII – quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observado o disposto nos incisos XV e XVI deste artigo;

XXIII – se o licitante vencedor recusa-se a assinar o contrato, injustificadamente, será aplicada a regra estabelecida no inciso XXII;

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

Art.13º. Até dois dias úteis 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 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.14º. Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação prevista na legislação geral para a Administração, relativa à:

I – habilitação jurídica;

II – qualificação técnica;

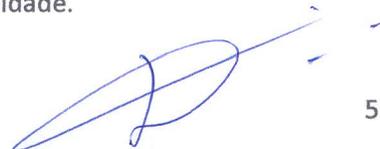
III – qualificação econômico-financeira;

IV – regularidade fiscal;

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 por certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral, na forma que dispuser o edital.

Art.15º. 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 que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



Art.16º. 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. 17º. 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. 18º. 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 ato convocatório;
- 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 no Cadastro Municipal;
- 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. 19º. 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. 20º. Nenhum contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos, dele decorrentes, no exercício financeiro em curso.

Art. 21º. O Município publicará, no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, o resultado do procedimento, com a indicação do(s) vencedor(es) do certame, quando for o caso.

Art. 22º. 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, 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; e
- XII – comprovantes da publicação do aviso do edital, do resultado da licitação e dos demais atos relativos a publicidade do certame, conforme o caso.

Art. 23º. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo Prefeito do Município de Ribeirão.

Art. 24º. O Poder Executivo Municipal poderá adotar o sistema de cotação eletrônica.



7

Art. 25º. O poder Executivo adotará as medidas complementares e necessárias ao fiel cumprimento deste Decreto.

Art. 26º. Fica aprovado, na forma dos Anexos I e II a este Decreto, o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para a aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito do Município de Ribeirão-PE.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime deste Decreto, além dos órgãos da Administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Ribeirão-PE.

Art. 27º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Ribeirão/PE, em 25 de Junho de 2015.



Romeu Jacobina

Prefeito

ANEXO I
REGULAMENTO DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO

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

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime deste Regulamento, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as entidades controladas direta e indiretamente pelo Município de Ribeirão-PE.

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 escritos e lances verbais.

Art. 3º. Os contratos celebrados pelo Município de Ribeirão-PE, para a aquisição de bens e serviços comuns, poderão ser procedidos 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.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser concisa e objetivamente definidos no objeto do edital, em mercado, em especial aqueles referidos no Anexo II.

Art. 4º. A localização na modalidade de 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.



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, salvo aqueles de comprovada simplicidade, bem como às locações imobiliárias e alienações em geral, que serão regidas pela legislação geral da Administração.

Art. 6º. Todos quantos participarem de licitação na modalidade de pregão tem direito público subjetivo à fiel observância do



ANEXO II
CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS

BENS COMUNS

1. Bens de Consumo
 - 1.1 Água mineral
 - 1.2 Combustível e lubrificantes
 - 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 (“notbook”), 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 Revistas
 - 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 Filmagens
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 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 Transportes
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. Serviços de Aperfeiçoamento, Capacitação e Treinamento
38. Serviços de Topográficos