



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Palmares do Sul**

DECRETO N.º 4.055, DE 17 DE JANEIRO DE 2008.

INSTITUI NORMAS PARA A MODALIDADE DE LICITAÇÃO DENOMINADA PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL, PARA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PALMARES DO SUL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALMARES DO SUL, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica,

DECRETA:

Art. 1.º Ficam estabelecidas as normas e procedimentos relativos à licitação na modalidade pregão, na forma presencial, no âmbito do Município de Palmares do Sul, destinados à aquisição de bens e serviços comuns, que integram o anexo I deste Decreto, qualquer que seja o valor estimado.

Art. 2.º Pregão é a modalidade de licitação e na forma presencial 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. 3.º Os contratos celebrados pelo Município de Palmares do Sul, para a aquisição de bens e serviços comuns, serão precedidos, sempre que possível, de acordo com a análise prévia feita pelo setor responsável pelas contratações, de licitação pública na modalidade pregão, que se destina a garantir, por meio de disputa justa entre os interessados, a compra mais econômica, segura e eficiente.

Art. 4.º 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.

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. 5.º 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, que serão regidas pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e, subsidiariamente, pela legislação das locações.

Art. 6.º Ao Prefeito, ou ao Secretário Municipal designado, 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;

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

Art. 7.º 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;

II - a autoridade competente ou servidor designado 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;

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;

III - 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, elaborados pelo Município;

IV - 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. 8.º 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 elaboração de ata;

VI - a condução dos trabalhos da equipe de apoio;

VII - o recebimento, o exame e decisão acerca dos recursos interpostos, bem como o encaminhamento à autoridade superior, em atendimento ao princípio do duplo grau de jurisdição;

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

Art. 9.º 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 até R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais):

1. na imprensa oficial do Município;

2. no quadro de avisos da Prefeitura e

3. na página oficial do Município na *internet*.

b) para bens e serviços até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais):

1. na imprensa oficial do Município;

2. no jornal de circulação regional;

3. no quadro de avisos da Prefeitura e

4. na página oficial do Município na *internet*.

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

1. na imprensa oficial do Município;
2. no jornal de circulação regional;
3. no jornal de grande circulação no Estado;
4. no quadro de avisos da Prefeitura; e
5. na página oficial do Município na *internet*.

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 para os interessados prepararem suas propostas, contados da última publicação do aviso ou da efetiva disponibilização do edital e seus anexos, prevalecendo a que ocorrer mais tarde;

Art. 10. Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação prevista na legislação geral para a licitação, relativa:

- I - à habilitação jurídica;
- II - à qualificação técnica;
- III - à qualificação econômico-financeira;
- IV - à regularidade fiscal;

V - ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal 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 certificado de registro cadastral emitido pelo Município de Palmares do Sul, desde que esteja atualizado na data aprazada para a apresentação das propostas.

Art. 11. O procedimento do certame observará as seguintes regras:

I - 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;

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

III - 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 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço;

IV - 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;

V - 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;

VI - o pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a partir do autor da proposta classificada em segundo lugar, a apresentar lances verbais, até a proclamação do vencedor, devendo o edital fixar, atendendo ao princípio da razoabilidade e em atenção à celeridade do processo, o valor nominal mínimo para cada lance em relação à proposta que lidera a competição;

VII - o desinteresse 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;

VIII - caso não sejam ofertados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

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

X - sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação, assegurado ao já cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão;

XI - constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

XII - 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 ao exame dos requisitos de 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;

XIII - nas situações previstas nos incisos VIII, IX e XII, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XIV - a manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese do motivo, devendo juntar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias;

XV - o recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo;

XVI - o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

XVII - decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o julgamento da licitação e adjudicará o seu objeto ao vencedor, com vista à contratação;

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

XIX - 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 XII e XIII deste artigo;

XX - o prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, se outro não estiver fixado no edital.

Art. 12. A impugnação ao edital do pregão obedecerá ao disposto no art. 41 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 13. As hipóteses previstas no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, deverão ser transpostas para o edital, cominando-se a eventual infração com advertência, multa administrativa, suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração e declaração de inidoneidade, sendo fixadas pelo instrumento convocatório de forma proporcional à gravidade do ato praticado.

Art. 14. Os atos essenciais do pregão serão documentados ou juntados no respectivo processo, cada qual oportunamente, compreendendo, sem prejuízo de outros, os seguintes:

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;

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

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE PALMARES DO SUL (RS), em 17 de janeiro de 2008.

JOÃO TADEU VASCONCELLOS DA SILVA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

ANA PAULA PEREIRA BUENO
Secretária de Administração - Interina

ANEXO I (redação original)

CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS

BENS COMUNS

1. Bens de Consumo
 - 1.1. ~~Água mineral, refrigerante e suco~~
 - 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 de Construção destinado a manutenção de bens imóveis, onde o serviço será executado pelo Município.~~
2. Bens Permanentes
 - 2.1. ~~Mobiliário~~
 - 2.2. ~~Equipamentos em geral e equipamentos de informática, conforme Decreto Municipal 3.264 de 22 de janeiro de 2001.~~
 - 2.3. ~~Utensílios de uso geral~~
 - 2.4. ~~Veículos automotivos em geral~~

SERVIÇOS COMUNS

1. Serviços de Apoio à Atividade de Informática
 - 1.1. ~~Digitação~~
 - 1.2. ~~Manutenção~~
 - 1.3. ~~Softwares produzidos em grande escala e comercializados por diversos distribuidores, destinados ao bom funcionamento dos equipamentos de informática.~~
2. Serviços de Assinaturas
 - 2.1. ~~Jornal~~
 - 2.2. ~~Periódico~~
 - 2.3. ~~Revista~~
 - 2.4. ~~Internet via satélite~~
 - 2.5. ~~Internet a cabo~~
3. Serviços de Assistência
 - 3.1. ~~Hospitalar~~
 - 3.2. ~~Médica~~
 - 3.3. ~~Odontológica~~
4. ~~Serviços Gráficos~~
5. ~~Serviços de Limpeza e Conservação~~
6. ~~Serviços de Locação de Bens Móveis~~
7. ~~Serviços de Manutenção de Bens Imóveis~~
8. ~~Serviços de Manutenção de Bens Móveis~~
 - 8.1. ~~Serviços de Manutenção de Veículos com substituição de peças novas.~~
9. ~~Serviços de Remoção de Bens Móveis~~
10. ~~Serviços de Reprografia~~
11. ~~Serviços de Seguro Saúde~~
12. ~~Serviços de Telefonia Fixa~~
13. ~~Serviços de Telefonia Móvel~~
14. ~~Serviços de Palmares do Sul.~~

ANEXO

(Anexo alterado pelo Decreto nº 4.511/2011).

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 de construção destinado a manutenção de bens imóveis, onde o serviço será executado pelo Município.
 - 1.12. Material para artesanato.
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
 - 2.3. Softwares produzidos em grande escala e comercializados por diversos distribuidores, destinados ao bom funcionamento dos equipamentos de informática.
3. Serviços de Assinaturas
 - 3.1. Jornal
 - 3.2. Periódico
 - 3.3. Revista
 - 3.4 Televisão via satélite
 - 3.5 Televisão a cabo
 - 3.6. Internet via satélite
 - 3.7. Internet via 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 Liqüefeito 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
- 20.1. Serviços de manutenção de veículos com substituição de peças novas.

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