Prefeitura Municipal de Registro

Departamento Municipal de Administração
Rua José Antônio de Campos, nº 250 - Centro - Registro – SP
Fone: (13) 3828-1000 - Fax (13) 3821-2565 - e-mail – prefeitura@registro.sp.gov.br

DECRETO N.º 768/2005

REGULAMENTA A MODALIDADE DE LICITAÇÃO DENOMINADA PREGÃO, INSTITUÍDA PELA LEI FEDERAL N.º 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, PARA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS, POR MEIO DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

CLÓVIS VIEIRA MENDES, Prefeito Municipal de Registro, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1.º Este Regulamento estabelece normas e procedimentos para a realização de licitações na modalidade de pregão, instituído pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, para aquisição de bens e serviços comuns relacionados no Anexo I, deste Decreto, no âmbito do Município, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, denominado pregão eletrônico.

Art. 2.º O caderno de licitação, composto de edital e anexos, poderá ser obtido pela Internet, no portal pertencente ao Município, através do site www.prefeitura@registro.sp.gov.br, por meio do qual se realizará o pregão eletrônico em sessão pública.

§ 1.º O sistema referido no caput utilizará recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame.

§ 2.º O pregão eletrônico será conduzido pelo pregoeiro do órgão promotor da licitação, utilizando os recursos de tecnologia da informação próprios ou por acordo de cooperação técnica junto a terceiro, que, neste caso, atuará como provedor do sistema eletrônico, sem qualquer ônus para o Município.

§ 3.º O provedor do sistema eletrônico poderá, ainda, auxiliar nas aquisições de bens e contratações de obras e serviços definidos no art. 24, incisos I e II da Lei Federal nº 8666, de 21 de junho de 1993.

Art. 3.º Serão previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico a autoridade competente do órgão promotor da licitação, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio, os operadores do sistema e os licitantes que participam do pregão eletrônico.

§ 1.º O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

§ 2.º A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o cadastro de fornecedores.

CÂMARA MUNICIPAL DE REGISTRO 18 Maio 2005 14:35 00000168

Rubricas: 1- ..... 2- ..... 3- ..... 4- .....

CÂMARA MUNICIPAL DE REGISTRO
ARQUIVE-SE
24 / 05 / 05
Raul Moreno Calazans
Presidente

§ 3.º A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

§ 4.º O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

§ 5.º O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

Art. 4.º Cabe à autoridade competente:

I – designar e credenciar o funcionário responsável pela assinatura dos editais;
II - providenciar o credenciamento do pregoeiro e da respectiva equipe de apoio designados para a condução do pregão;
III – decidir os recursos contra atos do pregoeiro;
IV – homologar o resultado da licitação e propor a celebração do contrato.

Art. 5.º Cabe ao pregoeiro:

I - a abertura e exame das propostas iniciais de preços apresentadas por meio eletrônico;
II – a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha do de menor preço;
III – a adjudicação do lance de menor preço, encaminhando, após, o processo à autoridade competente, visando a homologação e a contratação;
IV – o recebimento e exame sobre recursos apresentados durante a sessão pública, decidindo acerca da suspensão do procedimento.

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

Art. 6.º Cabe à Equipe de Apoio:

I – elaborar o edital;
II – auxiliar o pregoeiro na condução da sessão pública e na preparação da ata;

§ 1.º A equipe de apoio deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo da Administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente.

§ 2.º Fica facultado à equipe de apoio, na condução de seus trabalhos, admitir a participação de membro técnico.

Art. 7.º O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances.

Parágrafo único. Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

Rubricas: 1- ..... 2- ..... 3- ..... 4- .....

CÂMARA MUNICIPAL DE REGISTRO
ARQUIVE-SE
24 / 05 / 05
Raul Moreno Calazans

Art. 8.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 de valores estimados em até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais):
1. Veículo oficial de divulgação dos atos locais;
2. Meio eletrônico, na Internet.

b) para bens e serviços de valores estimados acima de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) até R$ 650.000,00 (seiscentos e cinqüenta mil reais):
1. Veículo oficial de divulgação dos atos locais;
2. Diário Oficial do Estado;
3. Meio eletrônico, na Internet.

c) para bens e serviços de valores estimados acima de R$ 650.000,00 (seiscentos e cinqüenta mil reais):
1. Veículo oficial de divulgação dos atos locais;
2. Diário Oficial do Estado;
3. Meio eletrônico, na Internet;
4. Jornal de grande circulação regional.

Art. 9.º A sessão pública do pregão eletrônico será regida pelas regras especificadas no artigo 4º, da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e pelo seguinte:

I - do aviso do edital deverão constar o endereço eletrônico onde ocorrerá a sessão pública, a data e hora de sua realização e a indicação de que o pregão será realizado por meio de sistema eletrônico;

II - todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame;

III – o prazo fixado para a realização do pregão, contado a partir da publicação do aviso, não será inferior a oito dias úteis;

IV - os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao provedor do sistema eletrônico, antes da realização do pregão;

V - a participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do representante do licitante e subseqüente encaminhamento lance em data e horário previstos no edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico;

VI – como requisito para a participação no pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas
no edital.

VII - no caso de contratação de serviços comuns, as planilhas de custos previstas no edital deverão ser encaminhadas em formulário eletrônico específico, juntamente com o lance;

VIII – a partir do horário previsto no edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação dos lances recebidos e em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas pelo edital;

Rubricas: 1-..... 2-..... 3-..... 4-.....

CÂMARA MUNICIPAL DE REGISTRO
ARQUIVE-SE
24/05/05
Raul Moreno Cazazans
Presidente

IX - aberta a etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta inicial de menor valor apresentada. Em seguida os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

X - os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação;

XI - só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último que tenha sido anteriormente registrado no sistema;

XII - não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

XIII - durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

XIV - a etapa de lances da sessão pública, prevista em edital, será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

XV - o pregoeiro anunciará o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

XVI - no caso de contratação de serviços comuns, ao final da sessão o licitante vencedor deverá encaminhar a planilha de custos referida no inciso VII deste artigo, com os respectivos valores readequados ao valor total representado pelo lance vencedor;

XVII - como requisito para a celebração do contrato, o vencedor deverá apresentar o documento original ou cópia autenticada;

XVIII - o interesse do licitante em interpor recurso deverá ser manifestado, através do sistema eletrônico, imediatamente após o encerramento da fase competitiva do pregão. Para o encaminhamento de memorial e contra-razões será facultada a utilização de endereço eletrônico na Internet ou fax previamente divulgados em edital, com posterior encaminhamento do original, observado o prazo de 03 (três) dias, contado da data da realização do pregão;

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

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

XXI – 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;

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

XXIII - encerrada a etapa de lances da sessão pública, o licitante detentor da melhor oferta deverá comprovar, no prazo e endereço estabelecidos no edital, a situação de regularidade na forma dos artigos 28 a 31 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, podendo esta comprovação se dar mediante encaminhamento da documentação via fax, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, no prazo fixado no respectivo edital;

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

CÂMARA MUNICIPAL DE REGIST
ARQUIVE-SE
24/05/05
Raul Moreno Cañazan
Presidente

Rubricas: 1- ..... 2- ..... 3- ..... 4- .....

XXV– se o licitante recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, 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 no parágrafo único do art. 10 deste decreto;

XXVI– a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas neste decreto.

Art. 10. Se o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará o lance subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de lance que atenda ao edital.

Parágrafo único. Na situação a que se refere este Artigo, o pregoeiro deverá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor, justificando as razões de manutenção do seu lance, quando necessário.

Art. 11. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

Art. 12. 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 contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Art. 13. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

Parágrafo único. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

Art. 14. Até dois dias úteis antes da data fixada para a realização do pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

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

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

Art. 15. 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;

CÂMARA MUNICIPAL DE REGIS
ARQUIVE-SE
24 / 08 / 05
Raul Moreno Calazan
Presidente

Rubricas: 1- ..... 2- ..... 3- ..... 4- .....

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 custos;
IV – garantia de reserva orçamentária, com a indicação das respectivas rubricas;
V – autorização de abertura de licitação;
VI – designação do pregoeiro e equipe de apoio;
VII – exame e aprovação da minuta do edital de licitação pelo Departamento Municipal de Assuntos Jurídicos;
VIII – edital e respectivos anexos, quando for o caso;
IX – ata da sessão do pregão, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, dos lances apresentados, na ordem de classificação, e da manifestação da intenção de recorrer;
X – originais da documentação de habilitação analisada, da proposta 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 a publicidade do certame, conforme o caso.

Art. 16. Subordinam-se ao regime deste decreto, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município.

Art. 17. Aplicam-se subsidiariamente, as normas da Lei Federal nº. 8.666,de 21 de junho de 1993, especialmente nos casos omissos.

Art. 18. As despesas decorrentes do presente decreto, correrão por conta de verba própria, consignada no orçamento vigente e suplementada se necessário.

Art. 19. Este decreto entra em vigor na data da publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, 16 de março de 2005.

CLÓVIS VIEIRA MENDES
Prefeito Municipal

Reg. e Publ. na data supra

JAIRO ADILSON DE OLIVEIRA
Diretor do Departamento Municipal de Administração

MÁRIO MASSAO MATSUMOTO
Diretor do Departamento Municipal de Finanças e Controle Orçamentário

JORGE XAVIER
Diretor do Departamento Municipal de Assuntos Jurídicos

CÂMARA MUNICIPAL DE REGISTRO
ARQUIVE-SE
24/05/05
Raul Moreno Calazans
Presidente

ANEXO I
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. Peças e acessórios para veículos
1.11. Material escolar
1.12. Instrumentos musicais
1.13. Material de construção em geral
1.14. Material esportivo e de lazer
2. Bens Permanentes
2.1. Mobiliário
2.2. Equipamentos em geral, exceto informática
2.3. Utensílios de uso geral, exceto informática
2.4. Veículos automotivos em geral
2.5. Microcomputador de mesa ou portátil (notebook), monitor de vídeo e impressora

SERVIÇOS COMUNS

3. Serviços de apoio administrativo
4. Serviços de Assinaturas
4.1. Jornal
4.2. Periódico
4.3. Revista
4.4. Televisão via satélite
4.5. Televisão a cabo
5. Serviços de confecção de uniformes
6. Serviços de eventos
7. Serviços de filmagem
8. Serviços de fotografia
9. Serviços gráficos
10. Serviços de lavanderia
11. Serviços de limpeza e conservação
12. Serviços de locação de bens móveis
13. Serviços de manutenção de bens imóveis
14. Serviços de manutenção de bens móveis
15. Serviços de remoção de bens móveis
16. Serviços de microfilmagem
17. Serviços de reprografia
18. Serviços de seguro saúde
19. Serviços de tradução
20. Serviços de telecomunicações de dados
21. Serviços de telecomunicações de imagem
22. Serviços de telecomunicações de voz
23. Serviços de telefonia fixa
24. Serviços de telefonia móvel
25. Serviços de transporte
26. Serviços de vale refeição
27. Serviços de vigilância e segurança ostensiva
28. Serviços de recarga de extintores de incêndio
29. Serviços de higienização e desinfecção em próprios municipais

CÂMARA MUNICIPAL DE REGISTRO
ARQUIVE-SE
24/05/05
Raul Moreno Calazans
Presidente

Rubricas: 1- ..... 2- ..... 3- ..... 4- .....