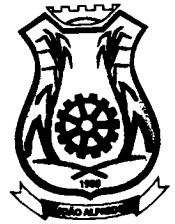




**GOVERNO MUNICIPAL DE**  
**JOÃO ALFREDO**

*É a gente que faz*



**DECRETO Nº 003/2013**

**EMENTA:** Estabelece normas e procedimentos para a realização de licitação, na modalidade Pregão, no âmbito da Administração Pública Municipal, e dá outras providências.

A Prefeita do Município de João Alfredo, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

**CONSIDERANDO** a necessidade de dotar de maior racionalização e agilidade os processos licitatórios no âmbito da Administração Pública Municipal;

**CONSIDERANDO** ainda, a necessidade de adotar medidas que contribuam para a redução de despesas realizadas pela Administração Pública;

**CONSIDERANDO** finalmente, o que dispõe a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - No âmbito da Administração Pública Municipal, para a aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade Pregão, na forma da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, observados os procedimentos previstos neste Decreto.

§ 1º - Aplicar-se-ão, no que couber, o Decreto Federal nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000, além, subsidiariamente, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

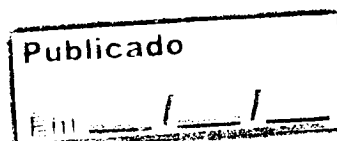
§ 2º - Subordinam-se ao regime deste Decreto, além dos órgãos da Administração Pública Municipal Direta, as Autarquias, as Fundações, as Empresas Públicas e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município.

§ 3º Para os efeitos deste Decreto, consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado e, em especial, os relacionados no Anexo Único deste Ato.

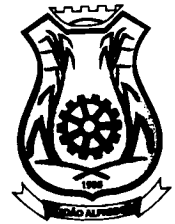
§ 4º Fica facultada a realização do Pregão por meio eletrônico, nos termos de regulamentação específica.

**Art. 2º** - O Pregão atenderá aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da eficiência, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da celeridade, da finalidade, da razoabilidade, da proporcionalidade, da competitividade, do preço justo, da seletividade e da comparação objetiva das propostas.

**Parágrafo único.** As normas disciplinadoras do Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade, a transparência e a segurança da contratação.



*Handwritten signature*



**Art. 3º** - A licitação na modalidade Pregão não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia, nem às locações imobiliárias e alienações em geral.

**Art. 4º** - O Pregão será processado pelas Comissões de Licitações, com apoio técnico e operacional de outros órgãos da Administração Pública Municipal, quando necessário.

§ 1º - O Pregão será conduzido por pregoeiro e por uma equipe de apoio, devidamente designados pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 2º - Somente poderá atuar como pregoeiro o servidor que tenha realizado capacitação específica para exercer a atribuição, com emissão de certificado comprobatório.

§ 3º - Os Pregões para a aquisição de bens que exijam conhecimentos técnicos específicos só poderão ser realizados com a participação de, no mínimo, um servidor com capacitação profissional para emitir parecer técnico, a fim de subsidiar o julgamento dos documentos de habilitação e das propostas.

**Art. 5º** - Ao Chefe do Executivo caberá:

- I – determinar a abertura da licitação;
- II – decidir os recursos contra atos do pregoeiro;
- III – homologar o resultado da licitação;
- IV – promover a celebração do contrato;
- V – aplicar as sanções decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, além da penalidade prevista no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/2002.

**Art. 6º** - O pregoeiro terá as seguintes atribuições:

- I – o credenciamento dos interessados, na sessão pública;
- 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, a classificação das propostas que atenderem às exigências do edital e a desclassificação das propostas que estiverem em desacordo com o edital;
- IV – a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- V – a abertura do envelope e a análise da documentação do licitante que apresentar a proposta de menor preço;
- VI – a adjudicação da proposta vencedora;
- VII – a elaboração de ata contendo o registro de todas as ocorrências da sessão do Pregão;
- VIII – a condução dos trabalhos da equipe de apoio;
- IX – o recebimento, o exame e a decisão sobre os recursos de sua competência;
- X – a instrução do processo com a juntada dos documentos essenciais; e
- XI – o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, para fins de homologação e contratação.

**Art. 7º** - A fase interna do Pregão terá início com a abertura do processo contendo a requisição do bem ou do serviço, o Termo de Referência ou Projeto Básico, a estimativa do valor baseada em pesquisa de preço, a previsão do recurso orçamentário, a autorização da autoridade competente e

**Publicado**

Em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

*leed*



demais atos e procedimentos necessários para a formalização do processo licitatório, conforme exige a legislação pertinente em vigor.

**Art. 8º** - 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 fornecimento de 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. 9º** - É vedada a participação de consórcios e de empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**Art. 10** - O prazo fixado para a apresentação das propostas, contado a partir da publicação do instrumento convocatório, não será inferior a 08 (oito) dias úteis.

**Art. 11** - O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, se outro não estiver fixado no edital.

**Art. 12** - A fase externa do Pregão terá início com a convocação dos interessados, mediante a publicação do aviso de edital no Diário Oficial do Estado e/ou em jornal de grande circulação, qualquer que seja o valor estimado da despesa.

§ 1º - A regra de publicação do aviso de edital prevista no caput poderá tornar-se obrigatória no Diário Oficial do Município, quando este for instituído, conforme regulamentação específica editada pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 2º - Será facultada a publicação do aviso de edital, qualquer que seja o valor estimado da despesa, por meios eletrônicos, desde que haja condições de implementação em ambiente virtual próprio da Administração Pública Municipal.

**Art. 13** - Na sessão pública do Pregão, serão observados os seguintes procedimentos:

- I – identificação dos licitantes, ou de seus representantes legais dotados de poderes específicos para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;
- II – recebimento dos envelopes, contendo as propostas e a documentação de habilitação;
- III – abertura dos envelopes contendo as propostas e análise desta documentação, promovendo-se a desclassificação daquelas que não atenderem às exigências do edital e a classificação provisória das demais, em ordem crescente de preços;
- IV – abertura de oportunidade para lances verbais e sucessivos dos licitantes, ou de seus representantes legais, cuja proposta apresente o menor preço, e daqueles cujas propostas apresentem valor até 10% do menor valor ofertado;
- V – não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

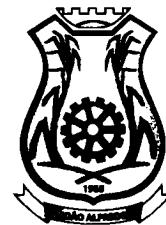
**Publicado**

Em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_



**GOVERNO MUNICIPAL DE**  
**JOÃO ALFREDO**

*É a gente que faz*



VI – abertura do envelope contendo os documentos de habilitação, apresentado pelo licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar;

VII – deliberação sobre a habilitação do licitante classificado em primeiro lugar ou sobre sua inabilitação, prosseguindo-se, no segundo caso, com a abertura do envelope contendo os documentos de habilitação dos licitantes sucessivos na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda às exigências do edital;

VIII – comunicação do resultado do julgamento, declarando o licitante vencedor, após o que os demais licitantes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhes será concedido o prazo de 3 (três dias) para apresentação de recurso, ficando aqueles que não recorrerem 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 vista imediata dos autos;

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

X – 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;

XI – homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido no edital;

XII – se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no inc. XVI do art. 4º da Lei Federal nº. 10.520/2002.

§ 1º Os recursos interpostos contra atos do pregoeiro serão decididos pela autoridade superior, ficando esta responsável pela adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

§ 2º Os recursos interpostos contra atos relativos ao procedimento do certame serão decididos pelo pregoeiro.

**Art. 14** - A contratação será formalizada por instrumento contratual, pela emissão de nota de empenho, ou instrumento similar, que será comunicado ao licitante vencedor, após a homologação.

**Art. 15** - Se o contratado inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

I - pelo atraso no fornecimento, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do bem não entregue ou do serviço não prestado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do bem ou serviço;

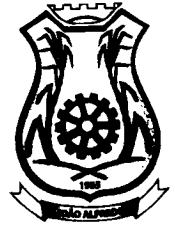
II - pela recusa em efetuar o fornecimento, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do bem ou serviço;

III - pela demora em substituir o bem rejeitado ou corrigir falhas do serviço prestado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do bem recusado ou do valor do serviço, por dia decorrido;

IV - pela recusa do contratado em substituir o bem rejeitado ou em corrigir as falhas no serviço prestado, entendendo-se como recusa a substituição do bem ou a prestação do serviço não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do bem ou serviço rejeitado;

**Publicado**

Em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_



V - pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Decreto ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

§ 1º As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

§ 2º Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos ao contratado as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

**Art. 16** - A autoridade municipal competente, em caso de inadimplemento do contratado, deverá cancelar a nota de empenho, sem prejuízo das penalidades relacionadas no artigo anterior.

**Art. 17** - Ficará sujeito a penalidade prevista no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002, sem prejuízo das multas previstas neste Decreto, em edital, no contrato e nas demais cominações legais, o fornecedor e/ou prestador de serviços que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, agir em conformidade com as hipóteses a seguir:

- I - não celebrar o contrato;
- II - deixar de entregar ou apresentar documentação falsa em lugar de documentação legítima exigida para o certame;
- III - ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- IV - não manter a proposta;
- V - falhar ou fraudar na execução do contrato;
- VI - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**Parágrafo único.** A aplicação das penalidades previstas no caput será precedida de procedimento administrativo próprio que assegure o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 18** - O contratado estará obrigado a substituir o objeto rejeitado, se este apresentar defeito de fabricação ou divergências relativas às especificações constantes do instrumento convocatório, independentemente da quantidade rejeitada.

**Art. 19** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Decreto, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**Art. 20** - As informações adicionais pertinentes aos processos licitatórios na modalidade Pregão poderão ser obtidas nas Comissões de Licitações, a partir da divulgação do instrumento convocatório.

**Art. 21** - Os atos essenciais do Pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados no processo respectivo, para fins, inclusive, de auditorias interna e externa.

**Art. 22** - A fiscalização do fiel cumprimento do disposto neste Decreto caberá aos pregoeiros designados pela Chefe do Executivo Municipal.

**Publicado**  
Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

*[Handwritten signature]*



**GOVERNO MUNICIPAL DE**  
**JOÃO ALFREDO**

*É a gente que faz*



Art. 23 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 24 - Revogam-se as disposições em contrário.

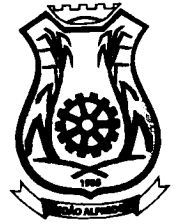
Gabinete da Prefeita do Município de João Alfredo, em 02 de janeiro de 2013.

*Maria Sebastiana*  
MARIA SEBASTIANA DA CONCEIÇÃO  
Prefeita

Publicado

Em

\_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_



**ANEXO ÚNICO**  
**(DECRETO Nº 003/2013, DE 02 DE JANEIRO DE 2013)**

**CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS**

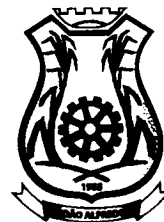
**BENS COMUNS**

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

*[Handwritten signature]*



(DECRETO 003/2013, DE 02 DE JANEIRO DE 2013 – Continuação do Anexo Único)

- 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

*(assinatura)*