

DECRETO Nº 9.178, DE 2 DE FEVEREIRO DE 2009.**Regulamenta, no âmbito do Município de Teresina, as normas e procedimentos para a modalidade Pregão, instituída pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA**, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 71, XXV, da Lei Orgânica do Município, conforme o Processo nº 042-2946/2008; e, ainda, com base na Lei Federal nº 8.666/1993 de 21/06/1993, com as alterações posteriores – em especial pelas Leis Federais nº 8.883, de 08/06/1994 e nº 9.648, de 27/05/1998 –, e na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado, através deste Decreto, o regulamento com as normas e os procedimentos para a utilização da modalidade de licitação denominada Pregão, destinado a aquisições de bens e serviços comuns da Administração Municipal de Teresina.

Parágrafo único. Poderão submeter-se ao regime deste Decreto os Órgãos da Administração Direta, as Autarquias, Fundações e, facultativamente, as empresas públicas e sociedade de economia mista controladas pelo Município de Teresina.

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 escritas e lances verbais, sendo este denominado Pregão Presencial.

Art. 3º Dependerá de regulamentação específica a utilização de recursos eletrônicos ou de tecnologia da informação para a realização de licitações na modalidade de Pregão.

Art. 4º Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser concisa e objetivamente definidos no objeto do edital, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado, conforme Anexo Único deste Decreto.

Parágrafo único. 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 legislação geral da Administração.

Art. 5º A licitação na modalidade de Pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, eficiência, economicidade, motivação, 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 Municipal, a finalidade e a segurança da contratação.

Art. 6º Todos quantos participem de licitação na modalidade Pregão têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Decreto, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

Art. 7º Caberá ao Órgão que solicita a Licitação praticar todos os atos relativos à montagem, ao controle, aos procedimentos legais e acompanhamento dos Pregões e ainda o seguinte:

- I - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização da compra;
- II - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem pagos.

Parágrafo Único. Caberá ao Órgão que promove a Licitação realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes e encaminhar o processo licitatório concluído para o órgão solicitante, para que possa gerenciar as compras realizadas através do Pregão.

Art. 8º Os processos licitatórios na modalidade Pregão serão sempre precedidos de pesquisa de mercado, a ser realizada pelos Órgãos interessados.

Art. 9º A Administração Pública Municipal Direta e Indireta, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMA, poderá, a qualquer tempo, solicitar Pregão para aquisição ou contratação de bens e serviços, com vistas ao abastecimento das diversos Órgãos Municipais, assim como a manutenção dos serviços gerais.

Parágrafo único. Excetua-se da Administração Pública Municipal Indireta, acima referida, a Fundação Municipal de Saúde - FMS.

Art. 10. A utilização ou não da modalidade Pregão ficará a critério do Órgão que realiza a licitação.

Art. 11. Caberá ao Órgão que realiza a licitação, através do pregoeiro e de sua equipe de apoio, proceder a abertura, análise dos lances, julgamento, acompanhamento, encerramento e adjudicação. No tocante à homologação, a mesma se dará pela autoridade competente.

Art. 12. Os interessados em participar dos Pregões serão responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome durante a sessão, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances.

Art. 13. No caso de contratação de serviços comuns, as planilhas de composição de custos, quando previstas no embasamento legal do Pregão, deverão ser encaminhadas pela empresa vencedora para o Órgão que realiza a licitação, dentro do prazo estabelecido no Edital de Embasamento.

Art. 14. O preço máximo para a aquisição do objeto poderá ser fixado antes da realização da sessão pública do Pregão, no edital de embasamento. A indicação de preços máximos no edital de embasamento por parte do Órgão que realiza o Pregão não será obrigatória, desde que seja informado no processo licitatório.

Art. 15. Os processos de Pregão poderão ser avaliados:

- I – **Por item:** o interessado poderá dar lances para cada item e o julgamento será feito por item;
- II – **Global:** o interessado, no ato da apresentação da sua proposta deverá informar preço para todos os itens, pois será posicionado de acordo com a soma de todos os itens. Durante a sessão dos lances, o interessado não fica obrigado a dar lance para todos os itens. Será considerado vencedor aquele que apresentar o menor preço no somatório geral de todos os itens; e
- III – **Por Lote:** o interessado, no ato da apresentação da sua proposta deverá informar preço para todos os itens do lote de seu interesse, pois será posicionado de acordo com a soma de todos os itens de cada lote. Durante a sessão dos lances, o interessado não fica obrigado a dar lance para todos os itens do lote em que está participando. Será considerado vencedor aquele que apresentar o menor preço no somatório geral de todos os itens de cada lote. Se o interessado não apresentar proposta inicial para um determinado lote, não poderá participar durante a sessão de lances para o referido lote.

Art. 16. À autoridade competente, designada de acordo com as atribuições previstas em Decreto Municipal, cabe:

- I – determinar a abertura de licitação, na modalidade Pregão, mediante procedimento formal;
- II – designar os pregoeiros e os componentes da equipe de apoio, mediante Portaria específica do Órgão que realizará as licitações;
- III – decidir os recursos interpostos contra os atos do Pregoeiro, mediante apreciação de parecer jurídico e informações prestadas pelo Pregoeiro e equipe de apoio; e,
- IV – homologar o resultado da licitação na modalidade Pregão e encaminhar para a celebração do contrato, se for o caso.

Art. 17. Somente poderão atuar como pregoeiro os servidores que tenham realizado capacitação específica para exercer a atribuição, capacitação esta que deverá ser obtida através de entidades promotoras com competência legal para a formação de pregoeiros.

Art. 18. Cabe ao Órgão solicitante da Administração Pública Municipal:

- I – definir o objeto da licitação e o seu valor estimado, de forma clara, precisa, concisa e objetiva, obedecidas as especificações praticadas no mercado, vedadas as especificações que, por excessiva, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento;
- II – justificar a necessidade da aquisição ou da contratação, e,
- III – informar a disponibilidade orçamentária ou a disponibilidade de verba para a realização da licitação, bem como a autorização do ordenador de despesa, de conformidade com a Lei Federal nº 101/2000, para o caso de contratação de serviços ou entrega parcelada.

Art. 19. São atribuições do Pregoeiro:

- I – a elaboração do edital de embasamento bem como de seus anexos e do formulário proposta;
- II – o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação para 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 a escolha da proposta ou dos lances de menores preços;
- V – a condução dos procedimentos relativos à habilitação dos interessados detentores dos menores lances;
- VI – a condução dos trabalhos da equipe de apoio;
- VII – a adjudicação da proposta de menor preço;
- VII – a elaboração da ata de julgamento e do edital de resultado de julgamento;
- IX – o recebimento, o exame dos recursos interpostos, baseando-se em Posicionamento Jurídico; e,
- X – encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior competente, visando à homologação e a contratação.

Art. 20. 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 de Embasamento.

Art. 21. A equipe de apoio deverá ser integrada preferencialmente por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da Administração Municipal e pertencente ao quadro do Órgão ou da Entidade promotora do Pregão, para prestar a necessária assistência ao pregoeiro.

Art. 22. 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: divulgação em meio eletrônico, no site oficial, na internet; Diário Oficial do Município de Teresina e, se for o caso, em jornais de grande circulação regional;
- II – em se tratando de Órgão ou Entidade da Prefeitura Municipal de Teresina, a íntegra do Edital de embasamento estará disponibilizada no site oficial, na internet;
- III – o Edital fixará prazo não inferior a oito dias úteis, contados da publicação do aviso, para os interessados apresentarem suas propostas;
- IV – no dia, hora e local designados no Edital, será realizada sessão pública para o recebimento das propostas e da documentação de habilitação, nos termos do art. 24 desde Decreto, devendo os interessados ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, comprovando, se for o caso, possuir os necessários poderes para a 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 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;
- VII – quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preço nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;
- VIII – o prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, se outro não estiver fixado no edital.
- IX – 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;
- X – 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;
- XI – a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante do certame ou do item em questão, conforme o caso;
- XII – caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a aquisição ou contratação;
- XIII – 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;
- XIV – sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para a confirmação das suas condições habilitatórias, com base no art. 4º, inciso XII, da Lei Federal nº 10.520/2002;
- XV – constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;
- XVI – se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subseqüente, verificando a sua aceitabilidade procedendo 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.
- XVII – nas situações previstas nos Incisos XV e XVI, deste artigo, o pregoeiro poderá proceder a negociação diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;
- XVIII – para todos os atos ocorridos durante a sessão do pregão será lavrada uma ata, assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e os representantes presentes;

XIX – a manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais e documentos necessários para a instrução do recurso, no prazo de três dias úteis;

XX – Aos demais interessados será concedido o mesmo prazo de 03 (três) dias úteis após a interposição do recurso, para a sua manifestação;

XXI – a não manifestação do interesse em interpor recurso no final da sessão implicará em desistência do prazo recursal, podendo o pregoeiro encaminhar o processo imediatamente à autoridade superior, para a homologação;

XXII – o recurso contra a decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo;

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

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

XXV – como condição para contratação, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação;

XXVI – 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 XVI e XVII deste artigo.

Art. 23. Até 2 (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 24 (vinte e quatro) horas, após o acolhimento desta.

§ 2º Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada uma nova data para a realização do certame, respeitando o prazo de 8 (oito) dias úteis.

Art. 24. Para a 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 – Declaração de cumprimento do disposto no inciso V. do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/1993;

VI – Declaração de inexistência de superveniência de fato impeditivo para participar de licitações.

Parágrafo único. A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I ao IV, deste artigo, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro de Habilitação da Secretaria Municipal de Administração e de Recursos Humanos - SEMA, com todas as datas dos documentos atualizadas, de conformidade com o art. 4º, XIV, da Lei Federal nº 10.520/2002.

Art. 25. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta ou falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará sujeito as penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/1993.

Art. 26. Nenhum contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes, no exercício financeiro em curso.

Art. 27. 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 – requisição de material ou prestação de serviços com a devida justificativa da aquisição ou contratação;

II – termo de referência, contendo descrição detalhada do objeto, orçamento estimativo de custos, planilhas de custo e cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso;

III – indicação da(s) dotação(ões) orçamentária(s), de conformidade com a Lei Federal nº 101/2000;

IV – autorização de abertura da licitação;

V – designação do pregoeiro e da equipe de apoio;

VI – parecer jurídico;

VII – edital e respectivos anexos, quando for o caso;

VIII – minuta do termo do contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;

IX – originais das propostas escritas, da documentação de habilitação analisada e dos documentos que a instruírem;

X – 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,

XI – comprovantes da publicação do aviso do edital, da designação do Pregoeiro e equipe de apoio, do resultado da licitação e dos demais atos relativos a publicidade do certame, conforme o caso.

Art. 28. Do edital constarão o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento, bem como as normas que disciplinarem o procedimento e a minuta de contrato, quando for o caso.

Art. 29. Para a modalidade Pregão 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 recurso de tecnologia da informação, quando for o caso.

Art. 30. A autoridade competente para determinar a aquisição ou 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. 31. A contratação será formalizada pela emissão de nota de empenho ou instrumento de contrato, que será comunicado ao fornecedor homologado para a retirada ou assinatura respectivamente.

Art. 32. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo pregoeiro designado para o processo licitatório.

Art. 33. As compras e contratações de bens e serviços, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços, previsto no art. 15, da Lei Federal nº 8.666/1993, poderão adotar a modalidade Pregão, seguindo o regulamento específico da Prefeitura Municipal de Teresina para o Sistema de Registro de Preços.

Art. 34. Os procedimentos relativos à modalidade de licitação denominada Pregão serão promovidos por 1 (um) pregoeiro e sua equipe de apoio.

Parágrafo único. O pregoeiro e os membros da equipe de apoio serão indicados em cada processo e, no caso de impedimento do pregoeiro, o mesmo será substituído por membro da equipe de apoio, devidamente capacitado.

Art. 35. Os avisos de Pregão serão disponibilizados no endereço eletrônico da Prefeitura de Teresina (www.teresina.pi.gov.br) e conterá as informações necessárias à participação e operacionalização dos processos licitatórios.

Parágrafo único. É dever dos interessados acompanhar todas as informações disponibilizadas através do site oficial da Prefeitura Municipal de Teresina. Serão considerados citados todos os interessados, a partir da disponibilização da informação site oficial da Prefeitura Municipal de Teresina, ficando os mesmos responsáveis pelo ônus decorrente da perda de informações ou de negócio, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas através site oficial da Prefeitura Municipal de Teresina.

Art. 36. Aplicam-se para a modalidade Pregão as normas da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações, bem como as da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Art. 37. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 38. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), em 2 de fevereiro de 2009.

SÍLVIO MENDES DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito de Teresina

LUCIANO NUNES SANTOS FILHO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

ANEXO ÚNICO
DO DECRETO MUNICIPAL Nº 9.178/2009

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
 - 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
38. Outros que sejam enquadrados no art. 4º deste Decreto.