



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECRETO Nº 8.447 /

**“DISPÕE SOBRE A MODALIDADE DE LICITAÇÃO DENOMINADA PREGÃO ELETRÔNICO PARA A AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS.”**

O Prefeito Municipal de Poços de Caldas, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no que dispõe o art.9º, incisos II e XII da Lei Orgânica do Município e observado o que dispõem os §§ 1º e 2º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002,

**DECRETA:**

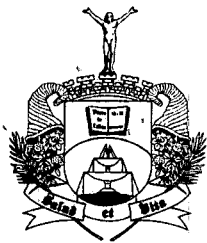
Art. 1º - As licitações na modalidade de pregão por meio de utilização de recursos de tecnologia de informação, denominado pregão eletrônico, destinado à aquisição de bens e serviços comuns, conforme disposto no Anexo I, a serem realizados no âmbito do Município de Poços de Caldas, serão regidas pelo disposto neste Decreto.

Art. 2º - O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela *internet*.

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

§ 2º - O pregão eletrônico será conduzido pelo órgão promotor da licitação, por meio de utilização de recursos de tecnologia da informação próprios ou por acordos de cooperação técnica junto a terceiros.

Art. 3º - Serão previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico a autoridade competente do órgão promotor da



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

licitação, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio, os operadores do sistema e os licitantes que participam do pregão eletrônico.

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

§ 2º - 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.

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

§ 4º - 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.

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

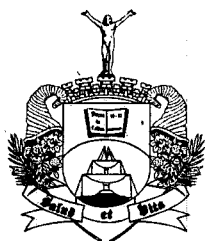
Art. 4º - Caberá à autoridade competente do órgão promotor do pregão eletrônico, providenciar o credenciamento do pregoeiro e da respectiva equipe de apoio designados para a condução do pregão.

Art. 5º - Caberá ao pregoeiro efetuar a abertura e exame das propostas iniciais de preços apresentadas por meio eletrônico, a condução dos procedimentos relativos aos lances, a escolha do lance de menor preço, a adjudicação da proposta de menor preço, a elaboração de ata, a condução dos trabalhos da equipe de apoio, o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos e o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior para homologação e contratação.

Art. 6º - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e 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.

Art. 7º - A sessão pública do pregão eletrônico será regida pelas regras abaixo descritas:



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- I. a convocação dos interessados será efetuada por meio do Jornal Oficial do Município e através de meios eletrônicos;
- II. no aviso do edital deverá 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;
- III. 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;
- IV. os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de 03(três) dias úteis antes da data de realização do pregão;
- V. a participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do representante do licitante e subsequente encaminhamento de proposta de preço em data e horário previsto 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 aquisição de bens e contratação de serviços comuns, as planilhas de custos previstas no edital deverão ser encaminhadas em formulário eletrônico específico, juntamente com a proposta de preço;
- VIII. a partir do horário previsto no edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas pelo edital;
- 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;



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- 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 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;
- XV. alternativamente ao disposto no inciso XIV, poderá ser previsto em edital o encerramento da sessão pública por decisão do pregoeiro, mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de 30 (trinta) minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances;
- XVI. 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;
- XVII. no caso de aquisição de bens e contratação de serviços comuns, no prazo estabelecido no edital, 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;
- XVIII. como requisito para a celebração do contrato, o vencedor deverá apresentar o documento original ou cópia autenticada;
- XIX. 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;
- XX. 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 nº 8.666, de 21 de junho de 1993, podendo esta comprovação ser feita mediante encaminhamento da documentação via *fax*, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, observados os prazos legais pertinentes;
- XXI. nas situações em que o edital tenha previsto requisitos de habilitação não compreendidos pela regularidade perante o Cadastro de Fornecedores, o licitante deverá apresentar imediatamente cópia da documentação



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

necessária, por meio de *fax*, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, observados os prazos legais pertinentes;

XXII. 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 pertinentes de publicidade.

Art. 8º - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

Parágrafo único - Na situação a que se refere este artigo, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

Art. 9º - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

Art. 10 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, referida no inciso VI, do artigo 7º deste Decreto, sujeitará o licitante às sanções concernentes ao impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de cinco anos, nos termos do art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Art. 11 - 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 10(dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

Art. 12 - Subordinam-se ao regime deste Decreto, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Poços de Caldas.

Art. 13 - Compete à Secretaria Municipal de Administração expedir Resoluções visando normatizar e orientar complementarmente sobre a matéria regulada neste Decreto, bem como, resolver os casos omissos.

Art. 14 - Aplicam-se, no que couber, as disposições da Lei Federal n. 8.666/93, para a modalidade de pregão, conforme o disposto no art. 9º, da Lei Federal nº 10.520/2002.



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

Art. 15 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS, 29 DE MAIO DE 2006.



SEBASTIÃO NAVARRO VIEIRA FILHO

Prefeito Municipal



JOÃO JOSÉ FERREIRA

Secretário Municipal de Administração



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

## 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 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
- 4. Serviços de Assistência
  - 4.1 Hospitalar
  - 4.2 Médica
  - 4.3 Odontológica
- 5. Serviços de Atividades Auxiliares



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- 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 Tradução
- 26.Serviços de Telecomunicações de Dados
- 27.Serviços de Telecomunicações de Imagem
- 28.Serviços de Telecomunicações de Voz
- 29.Serviços de Telefonia Fixa
- 30.Serviços de Telefonia Móvel
- 31.Serviços de Transporte
- 32.Serviços de Vale Refeição
- 33.Serviços de Vigilância e Segurança Ostensiva
- 34.Serviços de Fornecimento de Energia Elétrica
35. Serviço de Aperfeiçoamento, Capacitação e Treinamento