



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56
Praça da Matriz, 151 Fone (14) 3883-9300 / Fax (14) 3883-9301
CEP 18590-000 – BOFETE – Estado de São Paulo
www.bofete.sp.gov.br

Decreto nº 2.356, de 19 de outubro de 2011

Altera parcialmente a redação do Decreto nº 2.258, de 07 de junho de 2010, que REGULAMENTA A MODALIDADE DE LICITAÇÃO DENOMINADA PREGÃO PARA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE BOFETE.

Claudécio José Ebúrneo, Prefeito Municipal de Bofete, no uso de suas atribuições legais e tendo-se em vista o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações.

DECRETA

Art. 1º- Ficam regulamentadas as normas e procedimentos relativos à modalidade de licitação denominada Pregão, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Bofete.

Art. 2º- Pregão é modalidade de licitação, do tipo menor preço, destinadas a aquisição de bens e à prestação de serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado da contratação em que a disputa é feita em sessão pública, por meio de propostas escritas e lances verbais.

Parágrafo único – Consideram-se bens e serviços comuns, para fins e efeitos deste decreto aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Art. 3º- Todos quantos participarem da licitação na presente modalidade têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Regulamento, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento quando realizado em sessão pública, desde que não interfira no procedimento, perturbando ou impedindo a realização dos trabalhos.

Art. 4º- A fase preparatória do Pregão observará as seguintes etapas:

- I-Justificativa da contratação
- II-Definição do objeto do certame de forma precisa, suficiente e clara, vedadas:
Especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento ou a prestação dos serviços;
- III-Planilha de orçamento com os quantitativos e os valores unitários e total com a indicação da fonte de pesquisa, no caso de serviços, e pesquisa de preços, no caso de compras, obedecidas as especificações do inciso anterior e as praticadas no mercado;
- IV-Fixação de critérios e aceitação de propostas, das exigências de habilitação e das cláusulas do contrato, inclusive a condição e forma de pagamento, as obrigações das partes, as condições de fornecimento e prestação de serviços, as sanções administrativas





Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 Fone (14) 3883-9300 / Fax (14) 3883-9301

C/LP 18590-000 – BOFETE – Estado de São Paulo

www.bofete.sp.gov.br

aplicáveis por inadimplemento, legislação específica e demais condições essenciais para o fornecimento e prestação de serviços, as sanções administrativas aplicáveis por inadimplemento, legislação específica e demais condições essenciais para o fornecimento ou serviço;

V-A indicação da disponibilidade de recursos orçamentários com a indicação das respectivas rubricas e o cronograma de desembolso financeiro;

VI-Aprovação das minutas de Edital e de contrato pela assessoria jurídica do órgão;

VII-Designação, pela autoridade competente, do pregoeiro responsável pelos trabalhos do Pregão e a sua equipe de apoio;

VIII-Autorização de abertura da licitação pela autoridade competente;

IX-Procedimentos da decisão dos recursos, pela autoridade competente, contra o pregoeiro.

§ 1º- No caso de prestação de serviços deverá ser juntado documento que contenha a descrição dos serviços a serem executados, prazo e condição de execução e os demais elementos capazes de influenciar no preço a ser oferta

§ 2º- O responsável pelas especificações técnicas do objeto licitado comporá a equipe de apoio do pregoeiro, quando necessário e diante da complexidade do objeto ou serviço licitado.

Art. 5º- O pregoeiro será designado dentre os servidores municipais e a equipe de apoio, integrada em sua maioria por servidores pertencentes ao quadro permanente da Entidade de Administração, deverá prestar a necessária assistência ao desempenho de suas funções.

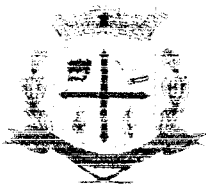
Parágrafo único –Observada a regra de competência estabelecida no art. 6º, os integrantes da equipe de apoio responderão pela ação ou omissão de todos os seus atos, praticados.

I- Do Pregoeiro:

Art. 6º- As atribuições do pregoeiro e sua equipe de apoio 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 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 adjudicação da proposta de menor preço;
- VI- a elaboração de ata;
- VII- a condução dos trabalhos da equipe de apoio;
- VIII- o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e
- IX- encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando homologação e a contratação.





Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praca da Matriz, 151 Fone (14) 3883-9300 / Fax (14) 3883-9301

(CEP 18590-000) – BOFETE – Estado de São Paulo

www.bofete.sp.gov.br

II- Da equipe de apoio:

a) Recebimento das impugnações ao edital, das dúvidas do licitantes e recursos, encaminhamento ao pregoeiro para decisão;

b) Recepção do licitante, inclusive com a sinalização do local onde será realizada a sessão;

c) Identificação dos representantes dos licitantes, distinguindo os que possuem poderes para fazer lances e para recorrer, entregando crachás de identificação quando houver necessidade;

d) Recebimento da declaração dando ciência da habilitação, do credenciamento, envelope de proposta e habilitação e ainda das amostras quando requeridas em edital;

e) Preenchimento dos mapas de preços e quadros de lance, ou programas informatizados;

f) Auxiliar na organização da fase de lances;

g) Lavratura da ata da sessão;

h) Disponibilização do processo e fornecimento de cópias;

i) Remessa do processo;

j) Juntada de documentos, incluindo montagem e numeração dos processos, além de prestação de informações em geral, ressalvadas aquelas de competência exclusiva do pregoeiro;

k) Outras tarefas que forem determinadas pelo Pregoeiro;

l) Outras tarefas que forem determinadas pelo pregoeiro;

Art. 7º- A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observada as seguintes regras:

I- Publicação de aviso no jornal oficial no Município de Bofete ou, não havendo jornal de circulação local ou regional, no SITE OFICIAL do Município e no Quadro de avisos no Paço Municipal.

II- Publicação de edital no jornal de grande circulação do Estado e no D.O. do Estado, quando o valor estimado para o objeto em licitação for superior a R\$160.000,00(cento e sessenta mil reais.)

III-O aviso publicado conterá descrição do objeto, a indicação do local, datas e horários, os interessados poderão ler e obter o texto integral do edital em que será realizada em sessão pública do pregão;

IV-O edital fixará prazo não inferior a oito dias úteis, contados de sua efetiva disponibilidade, para interessados preparar suas propostas;

V-No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou representante legal proceder ao respectivo credenciamento comprovando possuir os necessários poderes para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

VI-Aberta a sessão, os interessados apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão, em envelopes separados, a proposta de preço e a documentação de habilitação;





Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praca da Matriz, 151 Fone (14) 3883-9300 / Fax (14) 3883-9301

CNP 18590-000 – BOFETE – Estado de São Paulo

www.bofete.sp.gov.br

VII-O pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preço, ordenando-as em ordem crescente de valor;

VIII-Em seguida identificará a proposta de menor preço cujo conteúdo atenda as especificações do edital;

IX-As propostas com valores superiores em até 10% (dez por cento) da proposta de menor preço serão preliminarmente classificadas em ordem crescente;

X-O conteúdo das propostas será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no edital;

XI-Não havendo, no mínimo, três propostas válidas até 10% (dez por cento) do menor valor, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

XII-Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese do inciso anterior, todos proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de menor preço;

XIII-Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de menor preço;

XIV-O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada do menor preço, e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empates de preços;

XV-A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando 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;

XVI-Caso não se realizem lances verbais, após verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para contratação, o pregoeiro decidirá sobre a sua citação;

XVII-Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado;

XVIII-Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada decidindo motivadamente a respeito;

XIX-Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas às exigências fixadas no edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor para confirmação das suas condições habilitatórias, sendo-lhe facultado a solução dos problemas documentais;

XX-Constatao o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor;

XXI-Se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a 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;

XXII-Nas situações previstas nos incisos XVI, XVII, XVIII e XXI, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;





Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praca da Matriz, 151 Fone (14) 3883-9300 / Fax (14) 3883-9301

CEP 18590-000 – BOFETE – Estado de São Paulo

www.bofete.sp.gov.br

XXIII-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 no prazo de três dias úteis, contados no dia subsequente da realização do pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões e, igual número de dias, que começaram a correr no término do prazo do recorrente sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

XXIV-Recurso contra decisão do pregoeiro e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo;

XXV-O acolhimento de recurso importará a avaliação apenas dos autos insuscetíveis de aproveitamento;

XXVI-Decididos os recursos e constatada a regularidade dos autos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto do pregão ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório;

XXVII-A falta de manifestação motivada do licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso e o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando o processo para homologação pela autoridade superior;

XXVIII-Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo definido em edital, respeitado o prazo de validade de sua proposta;

XXIX-O prazo de validade das propostas será de sessenta dias, se outro não estiver fixado no edital;

XXX-O resultado final do Pregão e sua homologação será divulgado na internet, com indicação da modalidade, do número de ordem e da série anual, do objeto, do valor total e do licitante vencedor;

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

XXXII-Quando o adjudicatário convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar assinar o contrato, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, 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 XXI e XXII deste artigo;

XXXIII- Após a celebração do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para a retirada por 15 (quinze) dias.

Art.8º-Até três dias antes da taxa fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

§. 1º- A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de dois dias úteis.

§. 2º- Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

Art. 9º- Para habilitação dos licitantes será exigida, exclusivamente, a documentação prevista na legislação geral para Administração, relativa à:

I- Habilitação Jurídica;





Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 Fone (14) 3883-9300 / Fax (14) 3883-9301

CNP 18590-000 – BOFETE – Estado de São Paulo

www.bofete.sp.gov.br

- II- Qualificação técnica;
- III- Qualificação econômica financeira;
- IV- Regularidade fiscal e;

§. 1º- A documentação de que trata este artigo poderá ser substituída por Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Município de Bofete quando as informações disponibilizadas para consulta direta aos interessados, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência à legislação geral.

§. 2º- A administração não se obriga à exigência de toda a documentação descrita neste artigo, devendo verificar caso a caso, aquelas indispensáveis ao cumprimento das obrigações decorrentes do contrato que se pretende celebrar, observado das obrigações decorrentes do contrato que se pretende celebrar, observado a forma estabelecida no artigo 4º, inciso XIII, da Lei 10.520/2002.

Art.10- Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, nos termos definidos no edital, pelo período de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração que aplicou na penalidade, o licitante que:

- I- Ensejar o retardamento da execução do certame;
- II- Apresentar documentação inverossímil exigida para o certame;
- III- Não mantiver a proposta, lance ou oferta;
- IV- Falha ou fraudar na execução do contrato;
- V- Cometer fraude fiscal;

§.1º- A penalidade prevista no caput deste artigo será imposta regular procedimento, garantidos ampla defesa e contraditório.

§.2º- A penalidade prevista no caput deste artigo será obrigatoriamente registrada em sistema de Cadastro da Administração, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

11-É vedada a exigência de :

I- Garantia de proposta;

II- Aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participação do certame: e

III- Pagamentos de taxas e emolumentos, salvos os referentes a fornecimento do edital e de cópia do processo licitatório, 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. 13- Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticadas pelos respectivos consultados e traduzidos por tradutor, juramento.

Parágrafo Único – O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente porá seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os documentos de habilitação.

Art. 14- Quando permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, serão observadas as normas estabelecidas no art. 33 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Art. 15- A autoridade competente para homologar o procedimento, mediante ato escrito e fundamento, poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente





Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 Fone (14) 3883-9300 / Fax (14) 3883-9301

CEP 18590-000 – BOFETE – Estado de São Paulo

www.bofete.sp.gov.br

de fato superveniente ou desconhecido à época da abertura do certame, devidamente comprovado, e deverá anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa.

§ 1º- A anulação do procedimento licitatório acarretará automaticamente a invalidação do contrato.

Art. 15- Nenhum contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento de encargos dele decorrentes, no exercício financeiro em curso.

Art. 16- Os extratos dos contratos ou de seus adiantamentos serão publicados no sítio oficial do Município (www.bofete.sp.gov.br) e nas demais mídias impressas exigidas por lei, no prazo definido pela Lei Federal 8.666/93.

Art. 17- Os atos essenciais do Pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados ou juntados no respectivo processo, cronologicamente ordenados compreendendo todos aqueles praticados nas fases preparatórias e exame do certame.

Art. 18- Compete a cada órgão da Administração Direta e Indireta responsável pela realização do procedimento licitatório, estabelecer normas e orientações complementares sobre a aplicação deste Decreto, proceder à atualização dos valores fixados no artigo 8º e dos bens e serviços descritos no Anexo deste Decreto.

Art. 19- O Pregão é regido pela Lei Federal nº 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente, as disposições da Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores alterações.

Art. 19- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.


Claudécio José Ebúrneo
Prefeito Municipal

