



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

DECRETO Nº 601/2005

**DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO
DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO
DENOMINADA PREGÃO**

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, contidas no art. 88, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º. Este regulamento estabelece normas e procedimentos para realização de licitações na modalidade pregão, prioritariamente por meio de utilização de recursos de tecnologia da informação denominado Pregão Eletrônico, e do Pregão Presencial, destinado a aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal.

§ 1º. Consideram-se bens e serviços comuns, para fins deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado, de acordo com o disposto no anexo único deste Decreto.

§ 2º. Excluem-se da modalidade Pregão as contratações de obras e serviços de engenharia, bem como as locações imobiliárias, concessões e as alienações em geral.

Art. 2º. Os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal, poderão realizar licitações na modalidade pregão para aquisições de bens e serviços comuns listados no anexo único.

Art. 3º. Ao Pregão aplicam-se os princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, vinculação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, e os correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, justo preço e seletividade.

Art. 4º. As atribuições do pregoeiro incluem:

- I - o credenciamento dos licitantes;
- 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 e a classificação dos proponentes;
- IV - recebimento e exame da documentação de habilitação do licitante que ofertou o menor valor;
- V - recebimento, e exames das propostas de preços apresentadas por meio eletrônico;
- VI - a condução dos procedimentos relativos aos lances;
- VII - a indicação do(s) vencedor(es) do certame e a respectiva adjudicação após homologação;
- VIII - a elaboração de ata;
- IX - a condução dos trabalhos da equipe de apoio;
- X - o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e
- XI - o encaminhamento do processo devidamente instruído à autoridade superior visando à homologação e a contratação.

Art. 5º. Para efeito deste Decreto e para o Pregão eletrônico, os termos abaixo são definidos:

- I - métodos de autenticação de acesso: recursos de tecnologia da informação que visam a garantir a autenticidade da identificação de quem está acessando as informações do sistema e das informações que estão sendo disponibilizadas;
- II - recursos de criptografia: recursos de tecnologia da informação e dados em cifra ou em código, mediante o uso de uma palavra chave secreta, de forma a permitir que apenas quem tem acesso a ela possa decifrar ou compreender esses dados e informações;
- III - sistema eletrônico: conjunto de programas de computador utilizando recursos de tecnologia de informação para autorizar rotinas e processos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

IV - provedor: uma organização pública ou privada que proveja serviços de armazenamento de dados, de desenvolvimento, de manutenção, de hospedagem, de acesso ao sistema eletrônico e à Internet e a garantia de segurança e integridade de informações, dentre outros serviços;

V - chave de identificação: conjunto de caracteres que identificam, individualmente, o usuário do sistema eletrônico;

VI - credenciamento: situação na qual os envolvidos com o sistema eletrônico possuem ou passem a possuir chave de identificação e senha para acesso ao mesmo.

Art. 6º. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela Internet e o Pregão presencial por meio de propostas de preços escritas e lances verbais.

§ 1º. O pregão eletrônico utilizará recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame.

§ 2º. O pregão eletrônico e presencial realizado no Poder Executivo Municipal, pela Administração Direta e Indireta, será conduzido pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED e pela Companhia de Melhoramentos e Desenvolvimento Urbano de Guarapari – CODEG, órgãos promotores da licitação, com suas respectivas equipes de apoio.

§ 3º. A Secretaria Municipal de Administração - SEMAD realizará o pregão eletrônico e presencial para compras e contratação de serviços de todos os órgãos da Administração Direta.

§ 4º. A Secretaria Municipal de Educação – SEMED, realizará o pregão eletrônico e presencial para compra e contratação de serviços de fins inerentes àquela Secretaria.

§ 5º. Companhia de Melhoramentos e Desenvolvimento Urbano de Guarapari – CODEG, realizará o pregão eletrônico e presencial para compra e contratação de serviços de fins inerentes àquela empresa .



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 7º. 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 participarão 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 a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

Art. 8º. Caberá à autoridade competente do órgão promotor do pregão eletrônico ou presencial, providenciar o credenciamento do pregoeiro e da respectiva equipe de apoio designados para condução do pregão.

Art. 9º. Caberá ao pregoeiro a abertura e exame das propostas iniciais de preços apresentadas por meio eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

Parágrafo único. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

Art. 10. A fase preparatória do pregão observará o seguinte:

I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação de serviços ou compra e definirá, através do órgão responsável, 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;

II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

III - dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados e que servirão como parâmetro do valor ideal para o pregoeiro no fechamento do pregão;

IV - a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.

Parágrafo único. A equipe de apoio deverá ser integrada, em sua maioria, por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da administração.

Art. 11. 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 convocatório no Diário Oficial do Estado e/ou Jornal de grande circulação e em meio eletrônico – Internet;

II - o prazo fixado para a apresentação das propostas, contados a partir da publicação do aviso, não será inferior a 08 (oito) dias úteis;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

III - do aviso do edital deverão constar o endereço eletrônico e o endereço físico, 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 ou presencial;

IV - 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;

V - os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data de realização do pregão eletrônico;

VI - a participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do representante do licitante e subseqüentemente encaminhamento da proposta de preço em data e horário previsto no edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico;

VII - como requisito para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital e para participação no pregão presencial o licitante deverá apresentar declaração que aceita todas as condições estabelecidas no edital;

VIII - até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, tendo o pregoeiro 24(vinte e quatro) horas para decidir sobre a petição.

IX - no caso de contratação de serviços comuns, no pregão eletrônico, as planilhas de custos previstas no edital deverão ser encaminhadas em formulário eletrônico específico, juntamente com a proposta de preço e no pregão presencial deverão ser apresentadas juntamente com a proposta de preço;

X - 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 e para o pregão presencial com o recebimento das propostas e da documentação de habilitação, em seus respectivos envelopes, devendo o licitante apresentar credenciamento comprovando possuir os necessários poderes para formulação de propostas verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

XI - aberta a etapa competitiva no pregão eletrônico, será considerado como primeiro lance a proposta inicial de menor valor apresentada, e 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;

XII - aberta a sessão, no pregão presencial, os licitantes credenciados entregarão os envelopes proposta contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, procedendo-se a sua imediata abertura e a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, passando-se em seguida à apresentação de lances verbais até o encerramento do tempo determinado pelo pregoeiro;

XIII - no pregão presencial o pregoeiro procederá a classificação das propostas que atendam o instrumento convocatório ficando, como primeira classificada, aquela de menor preço e, sucessivamente, em ordem crescente, as propostas que apresentem valor superior em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço;

XIV - no pregão presencial quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, incluídas as propostas já classificadas, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

XV - no pregão eletrônico e presencial, não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

XVI - no pregão eletrônico, 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;

XVII - no pregão eletrônico, 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;

XVIII - alternativamente ao disposto no inciso anterior, poderá ser previsto em edital o encerramento da sessão pública por decisão do pregoeiro, mediante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances;

XIX - para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento e prestação dos serviços, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;

XX - examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade;

XXI - 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;

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

XXIII - como requisito para celebração do contrato, o vencedor do pregão eletrônico ou presencial deverá apresentar os documentos exigidos no edital em original ou cópia autenticada;

XXIV - declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista dos autos;

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

XXVI - a falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;

XXVII - encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, e após a fase recursal, se houver, o pregoeiro fixará um prazo de 02 (dois) dias úteis, para que o licitante detentor da melhor oferta apresente a documentação regular prevista no edital relativa a habilitação jurídica e qualificação técnica e econômico-financeira; inclusive declaração do licitante, sob as penas da lei quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e declaração da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

inexistência de fato superveniente, em se tratando de Pregão Eletrônico. No caso de Pregão Presencial, a apresentação dos documentos se dará na data do certame definida no Edital.

XXVIII - os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem do Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Guarapari – CRC, quando estes não estiverem vencidos e previstos no edital;

XXIX - a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, devidamente divulgada nas formas de publicidade previstas na Lei 8.666/93;

XXX - 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 a sua habilitação, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, caso contrário o pregoeiro poderá solicitar à autoridade superior a revogação do pregão, por interesse público, devidamente justificado;

XXXI - verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor;

XXXII - na situação a que se referem os incisos XXI e XXXI deste artigo, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XXXIII - decididos os recursos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a autoridade competente homologará o certame, podendo revogar ou anular a licitação nos termos deste Decreto e art. 49 da Lei Federal 8.666/93;

XXXIV - homologada a licitação, pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato/retirar o instrumento equivalente no prazo definido em edital;

XXXV - se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato aplicar-se-á o disposto no inciso XXX deste artigo.

§ 1º. Desde que previsto no edital serão aceitos os cadastros dos fornecedores no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF) do Governo Federal ou de outros Estados e Municípios que já se encontram disponibilizados por meios eletrônicos, ficando o licitante obrigado a fornecer essa situação ao órgão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

§ 2º. A desistência em apresentar lance, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante dessa etapa, mantida a proposta para efeito de classificação das ofertas.

§ 3º. Quando comparecer um único licitante, houver uma única proposta válida ou todos os licitantes declinarem de formular lances, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do menor preço, tendo em vista os critérios estabelecidos no edital.

Art. 12. É vedada a exigência de:

- I - garantia de proposta;
- II - aquisição de 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 aos custos de utilização de recursos de tecnologia da informação.

Art. 13. O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, se outro não estiver fixado no edital.

Art. 14. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Municipal e será descredenciado no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Guarapari – CRC pelo prazo de até (02) dois anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais penalidades previstas na Lei 8.666/93.

Art. 15. Os atos essenciais do pregão, decorrentes deste Decreto serão documentados no processo respectivo, cada qual oportunamente, com vistas à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle, compreendendo, sem prejuízos de outros, o seguinte:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- I - justificativa da aquisição ou contratação;
- 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 custo, quando for o caso;
- IV - garantia de reserva orçamentária, com a indicação das respectivas rubricas;
- V - autorização de abertura da licitação;
- VI - designação do pregoeiro e equipe de apoio;
- VII - edital e respectivos anexos, quando for o caso;
- VIII - minuta do termo do contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;
- IX - ata da sessão do pregão, proposta do licitante de melhor oferta, a documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos, se houverem;
- X - comprovantes da publicação do aviso do edital, do resultado da licitação e sua homologação, do extrato do contrato e dos demais atos relativos à publicação do certame, conforme o caso.

Art. 16. As minutas padrão de editais de licitação e de contratos, elaboradas pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, serão analisadas previamente pela Procuradoria Geral do Município – PGM e, após aprovadas, serão adotadas como modelo padrão pelos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal .

§ 1º. As minutas dos editais e dos contratos de que trata o caput deste artigo somente serão submetidas novamente à Procuradoria Geral do Município – PGM na hipótese de alterações que se apresentarem necessárias e deverão conter destaque mecânico (negrito), para que a Procuradoria somente se manifeste sobre as mesmas.

Art. 17. As compras e contratações de bens e serviços comuns, no âmbito da Administração Pública Municipal, quando efetuadas pelo sistema de registro de preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, poderão adotar a modalidade pregão.

Art. 18. A Administração Pública Municipal poderá adotar, nas licitações de registro de preços destinadas à aquisição de bens e serviços comuns da área da saúde, a modalidade pregão, observando-se o seguinte:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

I - são considerados bens e serviços comuns da área da saúde, aqueles necessários ao atendimento dos órgãos que integram o Sistema Único de Saúde, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais do mercado;

II - quando o quantitativo total estimado para a contratação ou fornecimento não puder ser atendido pelo licitante vencedor, admitir-se-á a convocação de tantos licitantes quantos forem necessários para o atingimento da totalidade do quantitativo, respeitada a ordem de classificação, desde que os referidos licitantes aceitem praticar o mesmo preço da proposta vencedora;

III - na impossibilidade do atendimento ao disposto no inciso II, excepcionalmente, poderão ser registrados outros preços diferentes da proposta vencedora, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e que as ofertas sejam em valor inferior ao limite máximo admitido.

Art. 19. No caso de desconexão com o pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para 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. 20. As informações adicionais pertinentes aos processos de compras e contratação de serviços poderão ser obtidas no órgão competente onde realizar-se-á o pregão, a partir da divulgação do instrumento convocatório, sendo efetuados os casos omissos, pela sua unidade competente de compras e/ou pelo pregoeiro.

Art. 21. Caberá ao órgão responsável pela compra ou contratação de serviços por meio do pregão eletrônico ou presencial:

I - elaborar o instrumento convocatório, submetendo à análise prévia da Procuradoria Geral do Município – PGM nos casos previstos no Art. 16, § 1º;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

II - efetuar o registro do instrumento convocatório, no sistema eletrônico de editais, para divulgar e realizar a respectiva compra ou contratação dos serviços, informando a data e horário limite para recepção das propostas de preços e apresentação de lances;

III - promover todas as etapas do processo eletrônico ou presencial de compra ou contratação de serviços, conforme prazos estabelecidos no instrumento convocatório e procedimentos estabelecidos pelo provedor do sistema;

IV - providenciar o arquivamento da documentação relativa a todos os processos de compra ou contratação de serviços por meio de pregão eletrônico ou presencial, por eles promovidos, para fins, inclusive, de fiscalização e auditorias interna e externa;

V - verificar o atendimento das especificações do objeto e, atendendo ao trâmite previsto neste Decreto, adjudicar o contrato em favor do vencedor, de acordo com o critério do menor preço;

VI - formalizar o recebimento do objeto da contratação nas condições estipuladas no instrumento convocatório;

VII - capacitar os servidores designados para compor a equipe de apoio, através de treinamento específico.

Art. 22. Caberá ao fornecedor:

I - credenciar-se, previamente, junto ao provedor do Sistema, para obtenção da senha de acesso ao sistema eletrônico de compras e contratação de serviços;

II - submeter-se às presentes exigências, assim como aos termos de participação e condições de contratação constantes no instrumento convocatório;

III - acompanhar as operações no Sistema durante a sessão pública virtual, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas ou de sua desconexão com o Sistema;

IV - responsabilizar-se pelas transações que forem efetuadas em seu nome, no Sistema, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, assumindo, inclusive, os riscos inerentes ao uso indevido de sua senha de acesso.

Art. 23. Quando permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, serão observadas as seguintes normas:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

I - deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição do consórcio, com indicação da empresa líder, que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será a representante das consorciadas perante a Administração Pública Municipal;

II - cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório;

III - a capacidade técnica do consórcio será representada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas;

IV - para fins de qualificação econômico-financeira cada uma das empresas deverá atender aos índices contábeis definidos no edital, nas mesmas condições estipuladas no Cadastro de Fornecedores do Município;

V - as empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;

VI - as empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato; e

VII - no consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto no inc. I deste artigo.

Parágrafo único. Antes da contratação deverá ser promovida a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I deste artigo.

Art. 24. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

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

Art. 25. Objetivando a correta aplicação deste Decreto, a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD promoverá treinamento dos pregoeiros e respectivas equipes



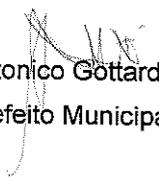
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

de apoio responsáveis pelas compras e contratações de serviços dos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

Art. 26. Aplicam-se subsidiariamente, no que couber, para a modalidade pregão, as normas: da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993; da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; do Decreto Federal n.º 3.555, de 8 de agosto de 2000; do Decreto Federal n.º 5.450 de 31 de maio de 2005 e ainda do Decreto Estadual n.º 1.178-R, de 03 de julho de 2003.

Art. 27. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Guarapari (ES), 26 de dezembro de 2005.


Antonico Gottardo
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO ÚNICO

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 Material de expediente
 - 1.5 Material hospitalar, médico e de laboratório
 - 1.6 Medicamentos, drogas e insumos farmacêuticos
 - 1.7 Material de limpeza e conservação
 - 1.8 Oxigênio
 - 1.9 Uniforme
2. Bens Permanentes
 - 2.1 Mobiliário
 - 2.2 Equipamentos em geral, inclusive bens de informática
 - 2.3 Utensílios de uso geral, inclusive 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. Revistas
 - 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
- 



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- 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 Degraação
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 Apoio Marítimo
37. Serviço de Aperfeiçoamento, Capacitação e Treinamento
38. Serviços de Fornecimento de Alimentação (marmitex)

Registrado e Publicado nesta Secretaria Municipal de Administração

Em, 09.01.2006.

MANFREDO GAEDE JUNIOR
Secretário Municipal de Administração