



Prefeitura Municipal de Passa Vinte - MG
CNPJ 183382100001-50
Telefax: (32)32951131 ou 32951201

DECRETO Nº 336 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2017

Regulamenta a modalidade Pregão para aquisição de bens e serviços comuns e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Passa Vinte, Estado de Minas Gerais**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e Lei Orgânica Municipal e suas posteriores alterações,

DECRETA:

Art. 1º. Fica regulamentada, na forma disposta neste Decreto e em seus Anexos I e II, a modalidade pregão, instituída pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, destinada à aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito do Município de Passa Vinte-MG.

Parágrafo único. Subordinam-se ao disposto neste Decreto, além dos órgãos da Administração Municipal direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Passa Vinte.

Art. 2º. Pregão é a modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado, em que a disputa pelo fornecimento é feita em sessão pública, por meio de lances sucessivos.

Parágrafo único: consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Art. 3º. Os contratos celebrados pelo Município, para a aquisição de bens e serviços comuns, serão precedidos, prioritariamente, de licitação na modalidade pregão, que se destina a garantir, por meio de disputa justa entre os interessados, a compra mais econômica, segura e eficiente.

Art. 4º. 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, 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, a finalidade e a segurança da contratação.

Praca Major Francisco Candido Alves, 150 - Centro, CEP 32350-000
E-mail: pmpvinte@uai.com.br ou pmpvinte@yahoo.com.br
Em: 04/02/2017 17:17
Publicado no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Passa Vinte.



Prefeitura Municipal de Passa Vinte - MG
CNPJ 183382100001-50
Telefax: (32)32951131 ou 32951201

objetiva, que pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e execução do contrato e atendimentos das necessidades da Administração.

Art. 10. As designações do pregoeiro e da equipe de apoio devem recair nos servidores do órgão ou entidade promotora da licitação.

§ 1º - A equipe de apoio deve ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de

cargo efetivo ou emprego da administração, preferencialmente ao quadro permanente do órgão ou entidade promotora da licitação.

§ 2º - A designação do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, admitindo-se reconduções, ou para licitação específica.

§ 3º - Somente poderá atuar como pregoeiro o servidor que tenha realizado capacitação específica para exercer a atribuição que reuna perfil adequado, aferido pela autoridade competente.

Art. 11. Caberá ao pregoeiro, em especial:

- I - coordenar o processo licitatório;
- II - elaborar as minutas do edital e seus anexos, submetendo os mesmos à aprovação da Autoridade Competente;
- III - receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital;
- IV - conduzir a sessão pública;
- V - verificar e julgar as condições de habilitação;
- VI - receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- VI - indicar o vencedor do certame;
- IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

Art. 12. Caberá à equipe de apoio, dentre outras atribuições, auxiliar o pregoeiro em todas as fases do processo licitatório.

Art. 13. A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

- I - a convocação dos interessados por meio de publicação de avisos, observados os valores estimados para contratação e os meios de divulgação a seguir indicados:

- a) - até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais):
 - 1) Mural da Prefeitura; e
 - b - acima de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) até R\$ 1.300.000,00 (um milhão e trezentos mil reais):
 - 1) Mural da Prefeitura;
 - 2) jornal de grande circulação local;
 - c - superiores a R\$ 1.300.000,00 (um milhão e trezentos mil reais):
 - 1) Mural da Prefeitura
 - 3) jornal de grande circulação regional ou nacional.
 - d - Fica determinado que em casos onde haja convênio da união ou estado, deverá ser publicado ainda no Diário Oficial do respectivo ente público.

Praga Major Francisco Candido Alves, 150 - Centro, CEP 37330-000
E-mail: pmpvinte@uai.com.br ou pmpvinte@yahoo.com.br



Prefeitura Municipal de Passa Vinte - MG
CNPJ 183382100001-50
Telefax: (32)32951131 ou 32951201

§ 3º - Os documentos que não constarem do Certificado de Registro Cadastral da licitante deverão ser entregues separados, no momento da sessão pública, nos termos do artigo 32 da Lei 8.666/93.

§ 4º - No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

Art. 15. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas e traduzidos por tradutor juramentado no Brasil.

Art. 16. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, serão exigidos:

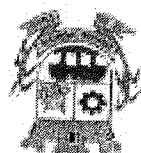
- I - comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa-líder, que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será a representante das consorciadas perante a União;
- II - apresentação da documentação de habilitação especificada no instrumento convocatório por empresa consorciada;
- III - comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida no edital;
- IV - demonstração, por empresa consorciada, do atendimento aos índices contábeis definidos no edital, para fins de qualificação econômico-financeira;
- V - responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;
- VI - obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras, observado o disposto no inciso I;c
- VII - constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato.

Parágrafo único. Fica impedida a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.

Art. 17. 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 de cadastrar-se de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Art. 18. A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos do artigo 49, da Lei 8.666/93.

Praca Major Francisco Candido Alves, 150 - Centro, CEP 37330-000
E-mail: pmppvinte@uol.com.br ou pmppvinte@yahoo.com.br



Prefeitura Municipal de Passa Vinte - MG
CNPJ 183382100001-50
Telefone: (32)32951131 ou 32951201

Art. 26. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas disposições em contrário.

Passa Vinte, 04 de fevereiro de 2017

Lucas Nascimento de Almeida
Prefeito Municipal

ANEXO I

PROCEDIMENTOS PARA O PREGÃO PRESENCIAL

Art. 1º. Este Anexo I estabelece normas e procedimentos relativos à licitação na modalidade de Pregão, na forma presencial.

Art. 2º. A sessão pública do pregão presencial será processada da seguinte forma:

I - no dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, com a apresentação dos seguintes documentos:

a) se tratando do responsável legal da empresa: cópia autenticada do contrato social ou instrumento equivalente que demonstre a competência legal do interessado para representar e assinar pela empresa, juntamente com cópia do documento de identidade (com foto), admitido em lei;

b) se tratando de representante constituído: apresentar procuração com poderes para praticar todos os atos inerentes ao pregão, em especial, formular propostas e lances, firmar acordos, interpor ou desistir de recursos, devidamente assinada, juntamente com cópia do documento de identidade (com foto), admitido em lei.

II - aberta a sessão, os interessados ou seus representantes constituídos apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão ao pregoeiro os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

III - o pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço.

IV - quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes,

Praca Major Francisco Candido Alves, 150 - Centro, CEP 37330-000
E-mail: pmpvinte@uol.com.br ou pmpvinte@yahoo.com.br

ANEXO II

CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS

BENS COMUNS

1. Bens de Consumo

1.1 Água mineral

1.2 Combustível e lubrificante

1.3 Gas

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

1.11 Pneus

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 à Atividade de Informática

Praça Major Francisco Cândido Alves, 150 - Centro, CEP 37330-000
E-mail: pmpvinte@uai.com.br ou pmpvinte@yahoo.com.br



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 gravação
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