DECRETO MUNICIPAL Nº 037/2020

Institui normas para a modalidade de licitação denominada pregão, nas formas presencial e eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, no âmbito do Município de São Vicente do Sul.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e considerando o disposto na Lei nº 10.520/2002,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I
Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º. Ficam estabelecidas as normas e procedimentos relativos à licitação na modalidade pregão, nas formas presencial e eletrônica, no âmbito do Município de São Vicente do Sul, destinados à aquisição de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, qualquer que seja o valor estimado da contratação.

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.

Art. 3º. Os contratos celebrados pelo Município de São Vicente do Sul, para a aquisição de bens e serviços comuns, serão precedidos, sempre que possível, de acordo com a análise prévia feita pelo setor responsável pelas contratações, de licitação pública na modalidade pregão, que se destina a garantir, por meio de disputa justa entre os interessados, a compra mais econômica, segura e eficiente.

Parágrafo único. A partir de 1º de Junho de 2020, é obrigatório o uso de pregão eletrônico para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de

repasse, ressalvadas as exceções admitidas pelo art. 1º, §3º e§ 4º, do Decreto Federal nº 10.024/2019.

Art. 4º. A licitação na modalidade pregão não se aplica a:

I – contratação de obras;

II – locações imobiliárias;

III – alienações em geral;

IV – bens e serviços especiais, inclusive de engenharia.

Seção II

Princípios e Definições

Art. 5º. A licitação na modalidade 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, do desenvolvimento sustentável, bem assim aos princípios correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade e competitividade.

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 isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

Art. 6º. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I – bens e serviços comuns – bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado;

II – bens e serviços especiais – bens que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade técnica, não podem ser considerados bens e serviços comuns, nos termos do inciso I;

III – lances intermediários – lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante;

IV – obra – construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação de bem imóvel, realizada por execução direta ou indireta;

V – serviço – atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da administração pública;

VI – serviço comum de engenharia – atividade ou conjunto de atividades que necessitam da participação e do acompanhamento de profissional engenheiro habilitado, nos termos do disposto na Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pela administração pública, mediante especificações usuais de mercado;

VII – credenciamento – a comprovação de poderes, pelo licitante ou por seu representante, para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

§ 1º A classificação de bens e serviços como comuns depende de exame predominantemente fático e de natureza técnica.

§ 2º Os bens e serviços que envolverem o desenvolvimento de soluções específicas de natureza intelectual, científica e técnica, caso possam ser definidos nos termos do disposto no inciso I do caput, poderão ser licitados por pregão.

Seção III
Etapas e documentação do processo

Art. 7º. A realização do pregão observará as seguintes etapas sucessivas:

I – planejamento da contratação;

II – publicação do aviso de edital;

III – apresentação de propostas e de documentos de habilitação;

IV – abertura da sessão pública e envio de lances, ou fase competitiva;

V – julgamento;

VI – habilitação;

VII – recursal;

VIII – adjudicação; e

IX – homologação.

Art. 8º. O processo relativo ao pregão será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

I – estudo técnico preliminar, quando necessário;

II – termo de referência;

III – planilha estimativa de despesa;

IV – previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de pregão para registro de preços;

V – autorização de abertura da licitação;

VI – designação do pregoeiro e da equipe de apoio;

VII – edital e respectivos anexos;

VIII – minuta do termo do contrato, ou instrumento equivalente, ou minuta da ata de registro de preços, conforme o caso;

IX – parecer jurídico;

X – documentação exigida e apresentada para a habilitação;

XI – proposta de preços do licitante;

XII – ata da sessão pública;

XIII – comprovantes das publicações:

a) do aviso do edital;

b) do extrato do contrato; e

c) dos demais atos cuja publicidade seja exigida; e

XIV – atos de adjudicação e de homologação.

§1º A ata da sessão deverá conter o registro dos licitantes participantes; das propostas apresentadas; dos avisos, esclarecimentos e impugnações; dos lances ofertados, na ordem de classificação; da suspensão e do reinício da sessão, se for o caso; da aceitabilidade

da proposta de preço; da habilitação; da decisão sobre o saneamento de erros ou falhas na proposta ou na documentação; dos recursos interpostos, das respectivas análises e as decisões; e do resultado da licitação, dentre outros registros.

§2º Em se tratando de pregão presencial, na ocorrência de suspensão e reinício da sessão, será lavrada uma ata ao final de cada reunião, com os registros dos atos realizados até o momento, oportunizando aos presentes à assinatura do documento.

Seção IV

Da condução do processo

Art. 9º. Ao Prefeito Municipal cabe:

I – designar o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio;

II – aprovar o estudo técnico preliminar e o termo de referência;

III – determinar a abertura de licitação;

IV – decidir os recursos contra atos do pregoeiro;

V – homologar o resultado da licitação;

VI – celebrar o contrato ou assinar a ata de registro de preços.

Art. 10. Para a designação do pregoeiro e da equipe de apoio, a autoridade competente observará os seguintes requisitos:

I – o pregoeiro será servidor efetivo do quadro permanente do órgão ou da entidade promotora da licitação; e

II – os membros da equipe de apoio serão, em sua maioria, servidores ocupantes de cargos efetivos, preferencialmente pertencentes aos quadros permanentes do órgão ou da entidade promotora da licitação.

§ 1º A critério da autoridade competente, o pregoeiro e os membros da equipe de apoio poderão ser designados para uma licitação específica ou para um período determinado de 01 (um) ano.

§ 2º Os órgãos e as entidades promotoras do pregão oportunizarão capacitação de formação e a atualização técnica aos pregoeiros e membros da equipe de apoio.

Art. 11. As atribuições do pregoeiro incluem:

I – receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

II – conduzir a sessão pública;

III – conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

IV – verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

V – coordenar o envio dos lances;

VI – verificar e julgar as condições de habilitação;

VII – sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VIII – receber e examinar os recursos, podendo reconsiderar sua decisão ou encaminhar os recursos à autoridade competente para julgamento;

IX – indicar o vencedor do certame;

X – adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

XI – elaborar a ata;

XII – encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a sua homologação.

Parágrafo único. Em se tratando de pregão presencial, também compete ao pregoeiro o recebimento dos envelopes de proposta e habilitação, bem como o credenciamento dos licitantes ou dos seus representantes.

CAPÍTULO II
PROCEDIMENTOS COMUNS

Seção I
Do planejamento da contratação

Art. 12. A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:

I –a elaboração do estudo técnico preliminar, com a caracterização do interesse público envolvido e a melhor solução ao problema a ser resolvido, servindo de base para a elaboração do termo de referência, caso a conclusão seja pela viabilidade da contratação;

II – a elaboração do termo de referência, com fundamento no estudo técnico preliminar, a ser aprovado pela autoridade competente, devendo conter:

a) os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:

1. a definição do objeto contratual e dos métodos para a sua execução, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame;

2. o valor estimado do objeto da licitação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado; e

3. o cronograma físico-financeiro, se necessário;

b) o critério de aceitação do objeto;

c) os deveres do contratado e do contratante;

d) a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária;

e) os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços;

f) o prazo para execução do contrato; e

g) as sanções previstas de forma objetiva, suficiente e clara.

IIII – elaboração do edital, observando disposto no art. 13, deste Decreto;

IV – designação do pregoeiro e da equipe de apoio.

Parágrafo único. Constarão dos autos a motivação de cada um dos atos especificados nos incisos do *caput* e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais

estiverem apoiados, bem como o orçamento estimativo e o cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso, elaborados pelo Município.

Art. 13. O edital de licitação conterá as seguintes informações, dentre outras:

I – descrição do objeto, de forma sucinta e clara,

II – o local, dia e hora para recebimento da proposta e da documentação, bem como para realização da sessão;

III – indicação do regime de execução, dos prazos e condições para execução do contrato e para entrega do objeto da licitação, e das condições de seu recebimento;

IV – critério para julgamento, dentre os admitidos no §2º deste artigo;

V – critério de aceitação das propostas, com disposições claras e parâmetros objetivos, inclusive o valor estimado ou valor máximo aceitável, ressalvado o orçamento sigiloso, nos termos do art. 14 desde Decreto;

V – condições de habilitação, conforme art. 15 deste Decreto;

VI – locais, horários e códigos de acesso dos meios de comunicação à distância em que serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto;

VII – prazos e condições de pagamento;

VIII – critérios de reajuste e de repactuação de preços, se for o caso;

IX – prazos e condições para assinatura do contrato ou retirada dos instrumentos equivalentes;

X – sanções para o caso de inadimplemento, observando o art. 16 desde Decreto;

XI – instruções e normas para impugnações, solicitações de esclarecimentos e interposição dos recursos;

XII – a legislação aplicável, em especial a Lei nº 10.520/2002 e este Decreto.

XIII – outras indicações específicas ou peculiares da licitação, inclusive o disposto nos arts. 25 e 30 deste Decreto, conforme o caso.

§1º São anexos obrigatórios do edital o termo de referência e a minuta do contrato a ser firmado entre a Administração e o licitante vencedor.

§2º O critério de julgamento poderá ser exclusivamente o de menor preço ou o de maior desconto, conforme dispuser o edital.

Art. 14. O valor estimado para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

§ 1º Para fins do disposto no *caput*, o valor estimado para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

§ 2º Nas hipóteses em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente do instrumento convocatório.

§3º Também deverá constar obrigatoriamente no instrumento convocatório o valor estimado quando este for fixado como valor máximo aceitável.

Art. 15. Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa a:

I – o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993;

II – a habilitação jurídica, nos termos do art. 28 da Lei nº 8.666/1993;

III – as regularidades fiscal e trabalhista, nos termos do art. 29 da Lei nº 8.666/1993;

IV – a qualificação técnica, nos termos do art. 30 da Lei nº 8.666/1993;

V – a qualificação econômico-financeira, nos termos do art. 31, da Lei nº 8.666/1993, sendo vedada a exigência de garantia de proposta;

Parágrafo único. A documentação de habilitação exigida para atender ao disposto nos incisos I a V deste artigo poderá ser substituída pelo certificado de registro cadastral emitido pelo Município de São Vicente do Sul, em relação aos documentos efetivamente apresentados para o cadastro e desde que esteja atualizado na data aprazada para a apresentação das propostas.

Art. 16. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I – não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II – não entregar a documentação exigida no edital;

III – apresentar documentação falsa;

IV – causar o atraso na execução do objeto;

V – não mantiver a proposta;

VI – falhar na execução do contrato;

VII – fraudar a execução do contrato;

VIII – comportar-se de modo inidôneo;

IX – declarar informações falsas; e

X – cometer fraude fiscal.

Parágrafo único. As sanções descritas no *caput* também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

Seção II

Publicação, impugnações e esclarecimentos

Art. 17. A convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso em função dos seguintes limites:

I – para bens e serviços até R$ 160.000,00 (Cento e sessenta mil reais):

a) na imprensa oficial do Município;

b) no quadro de avisos da Prefeitura e

c) na página oficial do Município na internet.

II – para bens e serviços acima de R$ 160.000,00 (Cento e sessenta mil reais) até R$ 650.000,00 (Seiscentos e cinquenta mil reais):

a) na imprensa oficial do Município;

b) no jornal de circulação regional;

c) no quadro de avisos da Prefeitura e

d) na página oficial do Município na internet.

III – para bens e serviços superiores a R$ 650.000,00 (Seiscentos e cinquenta mil reais):

a) na imprensa oficial do Município;

b) no jornal de circulação regional;

c) no jornal de grande circulação no Estado;

d) no quadro de avisos da Prefeitura; e

e) na página oficial do Município na internet.

§1º O aviso do edital deverá conter:

I – a descrição precisa, suficiente e clara do objeto;

II – a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital; e

III – o local onde será realizada a sessão pública do pregão ou, em se tratando de pregão eletrônico, o endereço eletrônico no qual ocorrerá a sessão pública com a data e o horário de sua realização.

§ 2º A íntegra do edital deverá ser disponibilizada no sítio eletrônico na internet da Administração e, em caso de pregão eletrônico, também no portal do sistema utilizado para a sua realização.

§ 3º O edital fixará prazo não inferior a 08 (oito) dias úteis para os interessados prepararem suas propostas, contados da última publicação do aviso ou da efetiva disponibilização do edital e seus anexos, prevalecendo a que ocorrer mais tarde.

Rua General João Antônio, 1305 | Centro | São Vicente do Sul - RS | CEP: 97420-000
Telefone: + 55 (55) 3257-1313 | Ramal: 210 | Fax: +55 (55) 3257-2897
gabinete@saovicentedosul.rs.gov.br
www.saovicentedosul.rs.gov.br

Art. 18. Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

Art. 19. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, na forma do edital.

§ 1º O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

§ 2º As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no site da Administração e vincularão os participantes e a administração, devendo proceder-se de acordo com o art. 18, sempre que implicar em alteração do edital.

Art. 20. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

§ 1º A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

§ 2º A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

§ 3º A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

§ 4º Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

Seção III

Do recurso

Art. 21. Contra as decisões do pregoeiro caberá recurso hierárquico, com efeito suspensivo, que será único e interposto ao final da sessão, devendo o licitante manifestar a

intenção de interposição imediatamente após a declaração do vencedor ou a proclamação do resultado, com registro em ata da síntese dos motivos, sob pena de decadência do direito ao recurso.

§ 1º Havendo a manifestação do interesse em recorrer, será concedido o prazo de 3 (três) dias consecutivos para a interposição das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

§ 2º O recurso será dirigido à autoridade superior, mas interposto por intermédio do pregoeiro, que poderá motivadamente reconsiderar ou manter a sua decisão, sendo que neste caso deverá remeter o recurso para o julgamento da autoridade competente.

§ 3º O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

§ 4º Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o julgamento da licitação e adjudicará o seu objeto ao vencedor, com vista à contratação.

Seção IV

Do saneamento da proposta e da habilitação

Art. 22. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

§1º O saneamento deverá ser realizado mediante decisão fundamentada, com registro em ata das razões pelas quais os defeitos são sanáveis, não acarretando lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros.

§ 2º Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o *caput*, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante comunicação prévia aos licitantes com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

Seção V

Da adjudicação e da homologação

Art. 23. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

Parágrafo único. Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação, nos termos do disposto no inciso XII do art. 11.

Seção VI

Da contratação

Art. 24. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo estabelecido no edital.

§ 1º Condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

§ 2º Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o art. 16.

§ 3º O prazo de validade das propostas será de sessenta dias, permitida a fixação de prazo diverso no edital.

CAPÍTULO III

PROCESSAMENTO DO PREGÃO PRESENCIAL

Art. 25. O edital de licitação indicará, além do disposto no art. 13, as condições de credenciamento, as regras para participação da sessão de lances, inclusive o tempo máximo de espera entre lances e a diferença mínima admitida, se for o caso.

Parágrafo único. O tempo entre lances e o valor mínimo, nominal ou percentual, para cada lance em relação à proposta que lidera a competição, devem ser fixados atendendo aos princípios da razoabilidade e da celeridade do processo.

Art. 26. A sessão do pregão presencial será conduzida 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;

II – aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação;

III – 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;

IV – quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

V – 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;

VI – o pregoeiro convidará individualmente os licitantes selecionados, de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior valor, a apresentar lances verbais, até a proclamação do vencedor;

VII – o desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocado 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;

VIII – caso não sejam ofertados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

IX – declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, cabe ao pregoeiro verificar a configuração do empate previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, oportunizando, se for o caso, que a empresa beneficiária apresente nova proposta inferior à do então primeiro colocado, no prazo de 5 minutos a contar do encerramento da sessão de lances;

X – não havendo o empate na forma do inciso IX, deste artigo, ou após a apresentação de nova proposta, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e ao valor, decidindo motivadamente a respeito;

XI – sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação;

XII – constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

XIII – se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo ao exame dos requisitos de 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;

XIV– o pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor, o que será registrado em ata;

XV – a manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese do motivo, devendo juntar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias;

XVI – o recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo;

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

XVIII – decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o julgamento da licitação e adjudicará o seu objeto ao vencedor, com vista à contratação;

CAPÍTULO IV
PROCESSAMENTO DO PREGÃO ELETRÔNICO

Art. 27. O pregão eletrônico será realizado quando a disputa pelo fornecimento de bens ou pela contratação de serviços comuns ocorrer à distância e em sessão pública, por meio de sistema de compras próprio da Administração ou contratado para esse fim.

§ 1º O sistema deverá ser dotado de recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame.

§ 2º Caberá à autoridade competente do órgão promotor do pregão eletrônico indicar o provedor do sistema eletrônico e providenciar o credenciamento de agentes públicos e particulares necessários ao desenvolvimento da licitação.

§ 3º O processamento do pregão eletrônico terá como referência de tempo, obrigatoriamente, o horário de Brasília-DF.

Art. 28. A instrução do processo licitatório poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata o art. 8º, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas.

§ 1º A ata da sessão pública será disponibilizada na internet imediatamente após o seu encerramento, para acesso livre.

§ 2º As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

§ 3º Os arquivos e os registros digitais relativos ao processo licitatório permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 29. Deverão ser previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico, a autoridade competente do órgão ou da entidade promotora da licitação, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participarem do pregão eletrônico.

§ 1º O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

§ 2ºA chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de seu impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública.

Art. 30. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

I – credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame;

II – remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;

III – apresentar impugnação, solicitar esclarecimentos e apresentar recursos, quando for o caso, exclusivamente por meio eletrônico;

IV– responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

V – acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

VI– comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

VII– utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

VIII– solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

Art. 31. O edital de pregão eletrônico indicará, além do disposto no art. 13 deste Decreto, as seguintes informações, dentre outras pertinentes ao processo específico:

I – o provedor do sistema de compras a ser utilizado e seu endereço eletrônico na internet;

II – as condições para credenciamento no sistema;

III – as regras relativas ao envio de proposta e dos documentos de habilitação;

IV – o modo de disputa a ser utilizado, que poderá ser aberto ou aberto e fechado, conforme art. 36 deste Decreto;

V – a diferença mínima entre lances, se for o caso;

VI – a possibilidade de envio de lances intermediários e as regras aplicáveis;

VII – o prazo para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado, conforme art. 41 deste Decreto.

Parágrafo único. No modo de disputa aberto, é obrigatória a previsão de intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

Art. 32. Após a divulgação do edital no sistema de compras, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

§ 1º O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no *caput*, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

§ 2º O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, bem como o enquadramento de beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, se for o caso, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas neste Decreto.

§ 3º Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

§ 4º Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no *caput*, não haverá ordem de classificação das propostas.

§ 5º Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

§ 6º Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados

pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o art. 41, § 2º.

Art. 33. Aberta a sessão pública pelo pregoeiro, a partir do horário previsto no edital, os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

Art. 34. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

Art. 35. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

§ 1º O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

§ 2º Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

§ 3º O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

§ 4º Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

§ 5º Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

Art. 36 Serão adotados para o envio de lances no pregão eletrônico os seguintes modos de disputa:

I – aberto – os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital; ou

II – aberto e fechado – os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

Art. 37. No modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do *caput* do art. 35, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

§ 1º A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o *caput*, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

§ 2º Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no *caput* e no § 1º, a sessão pública será encerrada automaticamente.

§ 3º Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no § 1º, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

Art. 38. No modo de disputa aberto e fechado, de que trata o inciso II do *caput* do art. 36, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.

§ 1º Encerrado o prazo previsto no *caput*, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

§ 2º Encerrado o prazo de que trata o § 1º, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

§ 3º Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o § 2º, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo

§ 4º Encerrados os prazos estabelecidos nos § 2º e § 3º, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

§ 5º Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos § 2º e § 3º, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na

ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no § 4º.

§ 6º Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no § 5º.

Art. 39. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

Parágrafo único. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

Art. 40. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

§1º Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

§2º Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do *caput*, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

Art. 41. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

§ 1º A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

§ 2º O instrumento convocatório deverá estabelecer prazo de, no mínimo, duas horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o *caput*.

Art. 42. Encerrada a etapa de negociação de que trata o art. 41, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital.

Art. 43. Os documentos de habilitação, enviados nos termos do disposto no art. 31, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

§ 1º Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, observado o prazo disposto no § 2º do art. 41.

§ 2º Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

§ 3º Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema, no prazo fixado no edital, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

§ 4º A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

§ 5º Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

Art. 44. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

Parágrafo único. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, se procederá de acordo com o Art. 24, § 2º.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Secretaria de Administração.

Art. 46. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto Municipal nº 162/2005.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, AOS QUINZE DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E VINTE.

Registre-se e Publique-se

Em data supra.

Evanilde A. Brauner Pícolí
Secretária Municipal de Administração

Paulo Sérgio Rodrigues Flores
Prefeito Municipal

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, insumos farmacêuticos e Odontológicos
   - 1.8. Material de limpeza e conservação

1.9. Oxigênio
1.10. Uniforme e EPIs
1.11. Materiais de construção civil
1.12. Pneumáticos e esteiras
1.13. Materiais para manutenção de veículos e máquinas rodoviárias

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 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

Rua General João Antônio, 1305 | Centro | São Vicente do Sul - RS | CEP: 97420-000
Telefone: + 55 (55) 3257-1313 | Ramal: 210 | Fax: +55 (55) 3257-2897
gabinete@saovicentedosul.rs.gov.br
www.saovicentedosul.rs.gov.br

34. SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA OSTENSIVA
35. SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA
36. SERVIÇOS DE APOIO MARÍTIMO
37. SERVIÇOS DE APERFEIÇOAMENTO, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO
38. SERVIÇOS DE PERÍCIAS E ELABORAÇÃO DE LAUDOS
39. SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE FOLHAS DE PAGAMENTO

Rua General João Antônio, 1305 | Centro | São Vicente do Sul - RS | CEP: 97420-000
Telefone: + 55 (55) 3257-1313 | Ramal: 210 | Fax: +55 (55) 3257-2897
gabinete@saovicentedosul.rs.gov.br
www.saovicentedosul.rs.gov.br