

## DECRETO Nº. 702, de 26 de Dezembro de 2006.

*Dispõe sobre o pregão, a que se refere a Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e dá providências correlatas.*

**ROBERTO HASHIOKA SOLER**, PREFEITO DE NOVA ANDRADINA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas no inciso VI do art. 72 da Lei Orgânica do Município e tendo em vista as disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002,

### DECRETA:

**Art. 1º.** Os procedimentos para compra de bens e contratação de serviços comuns através de licitação na modalidade de pregão, em que a disputa é feita por meio de propostas e lances sucessivos em sessão pública, no âmbito da Prefeitura Municipal obedecerá à Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo tipo menor preço, qualquer que seja o valor estimado da aquisição.

**Parágrafo Único** - Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado, incluindo aqueles relacionados no Anexo a este Decreto.

**Art. 2º.** A licitação na modalidade pregão não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia, às locações imobiliárias e alienações em geral, que continuam regidas pela Lei que estabelece normas gerais de licitação na Administração Pública

**Art. 3º.** Compete à autoridade superior, na realização de licitação na modalidade de pregão:

- I. Autorizar a abertura da licitação, justificando a necessidade da contratação;
- II. Definir o objeto do certame, estabelecendo:
  - a) as exigências da habilitação;
  - b) as sanções por inadimplemento;
  - c) os prazos e condições de contratação;

- d) o prazo de validade das propostas;
- e) os critérios de aceitabilidade dos preços;
- f) o critério para encerramento dos lances.

III. Justificar as condições de prestação de garantias de execução do contrato;

- IV. Designar o pregoeiro e as equipes de apoio;
- V. Decidir os recursos interpostos contra atos de pregoeiro;
- VI. Adjudicar o objeto da licitação, após a decisão dos recursos; e
- VII. Revogar, anular ou homologar o procedimento licitatório.

**Art. 4º.** Somente poderá atuar como pregoeiro o servidor ou o empregado que tenha realizado curso de capacitação específica para exercer a atribuição.

**Art. 5º.** Os membros da equipe de apoio, preferencialmente pertencentes ao quadro da Prefeitura Municipal, deverão ser, em sua maioria, titulares de cargo efetivo ou em comissão.

**Art. 6º.** São atribuições do pregoeiro:

- I. Conduzir o procedimento, inclusive na fase de lances;
- II. Credenciar os interessados, mediante a verificação dos documentos que comprovem a existência de poderes para a formulação de propostas, lances e demais atos inerentes ao certame;
- III. Receber a declaração dos licitantes de que cumprem plenamente os requisitos da habilitação, bem como os envelopes-proposta e os envelopes-documentação;
- IV. Analisar as propostas e desclassificar aquelas que não atenderam os requisitos previstos no edital;
- V. Classificar as propostas segundo a ordem crescente de valores ao final ofertados e a decidir motivadamente quanto à aceitabilidade do menor preço;
- VI. Adjudicar o objeto do certame ao licitante vencedor, se não tiver havido na sessão pública a declaração de intenção motivada de interposição de recurso;
- VII. Elaborar a ata da sessão pública, que conterá, sem prejuízo de outros elementos, o registro:
  - a) do credenciamento;
  - b) das propostas e dos lances formulados, na ordem de classificação;
  - c) da decisão a respeito da aceitabilidade da proposta de menor preço;
  - d) da análise dos documentos de habilitação; e

e) os motivos alegados pelo licitante interessado em recorrer.

**VIII.** Receber os recursos;

**IX.** Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para o exercício das atribuições definidas nos incisos V,VI e VII do Art. 3º deste decreto.

**Parágrafo Único** - Interposto recurso, o pregoeiro poderá reformar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

**Art.7º.** A fase preparatória do pregão será iniciada com a abertura do processo, no qual constará:

I. A deliberação da autoridade competente a que alude o art. 3º deste decreto;

II. Os indispensáveis elementos técnicos atinentes ao objeto licitado;

III. A planilha de orçamento, que conterà os quantitativos e os valores unitários e totais do bem ou serviço;

IV. A indicação de disponibilidade de recursos orçamentários;

V. A minuta do edital, que conterà os elementos indicados no art. 4º, inciso III, da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e a do termo de contrato, quando houver, aprovadas pelo órgão jurídico da Prefeitura Municipal.

**Art. 8º.** A convocação dos interessados em participar do certame será efetuada:

I. Por meio de publicação de aviso no jornal Oficial do Município e meio eletrônico, quando o valor estimado para a contratação for até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

II. Através de publicação , por meio eletrônico e em jornal de grande circulação local quando o valor estimado para a contratação for igual ou superior a 80.000,00 (oitenta mil reais).

**Art. 9º.** Os atos essenciais do pregão serão documentados e juntados no respectivo processo, compreendendo, além daqueles relacionados no art. 3º:

I. As propostas e os documentos de habilitação do licitante vencedor;

II. A ata da sessão do pregão; e

III. Comprovantes da publicação do aviso do Pregão, do resultado final da licitação e do extrato do instrumento contratual.

**Parágrafo Único** - Os envelopes contendo a documentação dos licitantes que tiverem as propostas classificadas serão devolvidos após a contratação.

**Art. 10.** O pregão por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação e o pregão para o sistema de registro de preços serão objeto de regulamentação específica.

**Art. 11.** A Secretaria Municipal responsável pela realização centralizada das licitações expedirá orientações e normas complementares à aplicação deste Decreto para os órgãos e entidades da Prefeitura Municipal e procederá à atualização dos valores fixados nos arts. 3º e 8º, quando for o caso.

**Art. 12.** Aplicam-se subsidiariamente, aos procedimentos objeto deste Decreto as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em complementação à Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**Art. 13.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Andradina MS, 26 de dezembro de 2006.

**Roberto Hashioka Soler**  
PREFEITO MUNICIPAL

## ANEXO ÚNICO

### CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS

#### I. Bens Comuns

1. Bens de Consumo
  - 1.1. Água Mineral
  - 1.2. Combustível, Lubrificantes e Óleos Isolantes
  - 1.3. Gás
  - 1.4. Gêneros Alimentícios
  - 1.5. Material de Expediente, Didático e de Desenho
  - 1.6. Material Hospitalar e Ambulatorial
  - 1.7. Material Odontológico
  - 1.8. Material Laboratorial
  - 1.9. Produtos Farmacológicos (medicamentos)
  - 1.10. Material de Limpeza, Higiene
  - 1.11. Produtos Químicos e Biológicos
  - 1.12. Uniforme e Vestuário
  - 1.13. Gêneros Alimentícios (animais)
  - 1.14. Agricultura (sementes e mudas de plantas)
  - 1.15. Construção Civil (materiais)
  - 1.16. Massa Asfáltica e CBUQ
  - 1.17. Equipamentos de Proteção Individual
  - 1.18. Material de Cama, Mesa e Banho
  - 1.19. Material Desportivo e Recreação
  - 1.20. Material para Equipamentos Fotográficos, Som e Imagem
  - 1.21. Material Elétrico, Eletrônico e de Iluminação
  - 1.22. Embalagem e Acondicionamento de Material
  - 1.23. Medicamentos Veterinários
  - 1.24. Pneumáticos e Correlatos
  - 1.25. Material Hidráulico
  - 1.26. Ferramentas em geral
  - 1.27. Tintas, Selantes e Acessórios para Pintura
  - 1.28. Material para Costura, Estofamento e Calçados
  - 1.29. Suprimentos e Acessórios para Equipamentos de Informática

## **02. Bens Permanentes**

- 2.1. Mobiliários em geral
- 2.2. Equipamentos em geral
- 2.3. Veículos Automotivos em geral
- 2.4. Computadores de mesa ou portátil (notebook); Monitor de vídeo, Impressora e Scanner
- 2.5. Bandeiras, Flâmulas e Insígnias
- 2.6. Livros Técnicos
- 2.7. Instrumentos Musicais

## **II. Serviços Comuns**

1. Serviços de Apoio Administrativo
2. Serviços de Apoio à Atividade de Informática
3. Serviços de Assinatura de Jornais, Revistas, Periódicos, Provedores e Televisão a cabo e via satélite
4. Serviços de Assistência Hospitalar, Médica e Odontológica Médica
5. Serviços de Mão-de-Obra
6. Serviços de Confecção de Uniformes
7. Serviços de Produção de Eventos
8. Serviços de Filmagem
9. Serviços Fotográficos
10. Serviços de Gás Natural
11. Serviços de Gás Liquefeito de Petróleo
12. Serviços Gráficos
13. Serviços de Hospedagem Geral
14. Serviços de Jardinagem/Paisagismo
15. Serviços de Lavanderia
16. Serviços de Manutenção e Limpeza Predial
17. Serviços de Locação de Bens Móveis
18. Serviços de Bens Imóveis
19. Serviços de Bens Móveis
20. Serviços de Renovação de Bens Móveis
21. Serviços de Microfilmagem
22. Serviços de Reprografia
23. Serviços de Seguros
24. Serviços de Tradução
25. Serviços de Telecomunicações de Dados
26. Serviços de Telecomunicações de Imagens
27. Serviços de Telecomunicações de Voz

28. Serviços de Telefonia Fixa
29. Serviços de Telefonia Móvel
30. Serviços de Transporte
31. Serviços de Vale Refeição/Alimentação
32. Serviços de Vigilância Armada e Desarmada
33. Passagens Aéreas/Terrestres
34. Roçada e Capina
35. Locação de Equipamentos em geral
36. Serviços de Comunicação (correio e telégrafos)
37. Locação de Veículos
38. Serviços de Manutenção em Veículos
39. Serviços de Manutenção em Máquinas e Equipamentos
40. Serviços de Processamento de Dados
41. Refeições
42. Serviços de Órtese e Prótese
43. Serviço de Aperfeiçoamento, Capacitação e Treinamento