



Vargem Grande (MA), segunda-feira, 16 de janeiro de 2017

## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE/MA

### DECRETO GPM Nº 004/2017, DE 04 DE JANEIRO DE 2017.

Regulamenta no âmbito da Prefeitura Municipal de Vargem Grande, Estado do Maranhão, a utilização do Sistema de Registro de Preços previsto no Art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dá outras providências. **O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE**, com fundamento no inciso II, art. 30 e no inciso XXI, art. 37, da Constituição Federal e de acordo com a atribuição que lhe confere o art. 59, da Lei Orgânica do Município, e ainda em observância ao disposto no Art. 15 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, **D E C R E T A: Art. 1º** - As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, no âmbito da Prefeitura Municipal de Vargem Grande/MA, obedecerão ao disposto neste Decreto. **Parágrafo Único** - Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições: **I** - Sistema de Registro de Preços - SRP - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras; **II** - Ata de Registro de Preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas; **III** - Órgão Gerenciador - órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente; **IV** - Órgão Participante - órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços; e **V** - órgão não participante - órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços. **Art. 2º** - O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses: **I** - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes; **II** - quando for mais conveniente à aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; **III** - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou **IV** - quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. **Parágrafo Único** - Poderá ser realizado registro de preços para contratação de bens e serviços de informática, obedecida a legislação vigente, desde que devidamente justificada e caracterizada a vantagem econômica. **Art. 3º** - A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de preço presencial, do tipo menor preço, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal GPM nº 004/2017, de 04 de Janeiro de 2017, e será precedida de ampla pesquisa de mercado. **§ 1º** - Excepcionalmente poderá ser adotado, na modalidade de concorrência, o tipo técnica e preço, a critério do órgão gerenciador e mediante despacho devidamente fundamentado da autoridade máxima do órgão ou entidade. **§ 2º** - Caberá ao órgão gerenciador, a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte: **I** - convidar, mediante correspondência ou outro meio eficaz, os órgãos e entidades para participarem do registro de preços; **II** - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização; **III** - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela Lei; **IV** - realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes; **V** - confirmar junto aos

órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico; **VI** - realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes; **VII** - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata; **VIII** - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório e na Ata de Registro de Preços; e **IX** - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e **X** - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações. **§ 3º** - O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para a execução das atividades previstas nos incisos III, IV e VI do § 2º, deste artigo. **§ 4º** - O órgão participante do registro de preços será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento, ao órgão gerenciador, de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, adequado ao registro de preço do qual pretende fazer parte, devendo ainda: **I** - garantir que todos os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente; **II** - manifestar, junto ao órgão gerenciador, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório; e **III** - tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições, logo após concluído o procedimento licitatório. **§ 5º** - Cabe ao órgão participante indicar o gestor do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no Art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, compete: **I** - promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada; **II** - assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização; **III** - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação, garantindo a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços, bem como de cláusulas contratuais; e **IV** - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços. **Art. 4º** - O prazo de validade da Ata de Registro de Preço não poderá ser superior a 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações. **§ 1º** - Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecido o disposto no Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993. **Art. 5º** - A Administração, quando da aquisição de bens ou contratação de serviços, poderá subdividir a quantidade total do item em lotes, sempre que comprovado técnica e economicamente viável, de forma a



possibilitar maior competitividade, observado, neste caso, dentre outros, a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços. **Parágrafo Único** - No caso de serviços, a subdivisão se dará em função da unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados esperados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame. Nestes casos, deverá ser evitada a contratação, num mesmo órgão e entidade, de mais de uma proponente para a execução de um mesmo serviço em uma mesma localidade, com vistas a assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização. **Art. 6º** - Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte: **I** - o preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços; **II** - quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das proponentes constantes da Ata; e **III** - os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados. **Parágrafo Único** - Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços. **Art. 7º** - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições. **Art. 8º** - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem. **§ 1º** - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação. **§ 2º** - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas. **§ 3º** - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços. **§ 4º** - O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem. **Art. 9º** - O edital de licitação para registro de preços contemplará, no mínimo: **I** - a especificação/descrição do objeto, explicitando o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para a caracterização do bem ali serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas; **II** - a estimativa de quantidades a serem adquiridas no prazo de validade do registro; **III** - o preço unitário máximo que a Administração se dispõe a pagar, por contratação, consideradas as regiões e as estimativas de quantidades a serem adquiridas; **IV** - a quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item (no caso em que couber); **V** - as condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento e, complementarmente, nos casos de serviços, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados; **VI** - o prazo de validade do registro de preço; **VII** - os órgãos e entidades participantes do respectivo registro de preço;

**VIII** - os modelos de planilhas de custo, quando cabíveis, e as respectivas minutas de contratos, no caso de prestação de serviços; e **IX** - as penalidades a serem aplicadas por descumprimento das condições estabelecidas. **§ 1º** - O edital poderá admitir, como critério de adjudicação, a oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado. **§ 2º** - Quando o edital prever o fornecimento de bens ou prestação de serviços em locais diferentes, é facultada a exigência de apresentação de proposta diferenciada por região, de modo que aos preços sejam acrescidos os respectivos custos, variáveis por região. **Art. 10º** - Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas. **Art. 11** - A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei Federal nº 8.666, de 1993. **Art. 12** - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993. **§ 1º** - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores. **§ 2º** - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá: **I** - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado; **II** - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e **III** - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação. **§ 3º** - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá: **I** - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e **II** - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação. **§ 4º** - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa. **Art. 13** - O fornecedor terá seu registro cancelado quando: **I** - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços; **II** - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; **III** - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e **IV** - tiver presentes razões de interesse público. **§ 1º** - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador. **§ 2º** - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado. **Art. 14** - Poderão ser utilizados recursos de tecnologia da informação na operacionalização das disposições de que trata este Decreto, bem assim na automatização dos procedimentos inerentes aos controles e atribuições dos órgãos gerenciador e participantes. **Art. 15** - A Prefeitura poderá editar normas complementares a este Decreto. **Art. 16** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. **Art. 17** - Revogam-se as disposições em contrário. **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE (MA), EM 04 DE JANEIRO DE 2017.** JOSÉ CARLOS DE OLIVEIRA BARROS - Prefeito Municipal.

**DECRETO GPM Nº 005/2017, DE 04 DE JANEIRO DE 2017.** Regulamenta no âmbito da Prefeitura Municipal de Vargem Grande/MA, a utilização da modalidade de licitação denominada Pregão, para aquisição de



bens e prestação de serviços comuns e dá outras providências. A **PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE**, com fundamento no Inciso II do art. 30 e no Inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal e de acordo com a atribuição que lhe confere o art. 59, da Lei Orgânica do Município, e ainda, em observância a Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002. **D E C R E T A: Art. 1º** - O Município de Vargem Grande, para a aquisição de bens e prestação de serviços comuns, poderá realizar licitação na modalidade Pregão, conforme normas regidas por este Decreto.

**Parágrafo Primeiro** - Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujo padrão de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais no mercado. **Parágrafo Segundo** - A classificação dos bens e serviços comuns de que trata este artigo encontra-se disposto no Anexo Único deste Decreto. **Art. 2º** - Pregão é a modalidade de licitação adotada pela Prefeitura Municipal de Vargem Grande, em que a disputa pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado da contratação, é feita em sessão pública por meio de propostas de preços escritas e lances verbais. **Parágrafo Único** - Dependerá de regulamentação específica a utilização de recursos eletrônicos ou de tecnologia da informação para a realização de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico. **Art. 3º** - A licitação na modalidade Pregão é condicionada aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, aos princípios correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, justo preço, seletividade e comparação objetiva das propostas. **Art. 4º** - Todos quantos participem da licitação na presente modalidade têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Regulamento, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira no procedimento, perturbando ou impedindo a realização dos trabalhos. **Art. 5º** - Compete ao Secretário Municipal da respectiva pasta: **I** - autorizar a abertura da licitação na modalidade Pregão; **II** - decidir os recursos contra atos do Pregoeiro; **III** - homologar o resultado da licitação. **Parágrafo Único** - A equipe de apoio deverá ser integrada por servidores ocupantes de cargo efetivo ou em comissão, nos órgãos do Poder Executivo. **Art. 6º** - Na fase preparatória do Pregão, os órgãos da Administração remeterão previamente à Secretaria Municipal de VARGEM GRANDE seus pedidos de aquisição de bens e prestação de serviços, por meio de processo administrativo, devendo este estar obrigatoriamente instruído com, pelo menos, os seguintes elementos: **I** - descrição clara, suficiente e precisa do objeto da licitação, com definição das características técnicas, vedadas especificações que, por excessivas, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento, devendo estar refletida no Termo de Referência; **II** - valor estimado em planilhas, elaborado a partir da coleta de preços no mercado há, no máximo, 01 (um) ano; **III** - indicação da dotação orçamentária e do montante de recursos disponíveis e o cronograma financeiro de desembolso, quando for o caso; **IV** - justificativa da necessidade da aquisição do objeto ou da prestação dos serviços; **V** - estabelecimento dos critérios de aceitação das propostas, das exigências de habilitação e da fixação dos prazos, as sanções por inadimplemento impositivas aos contratantes e demais condições essenciais para o fornecimento do objeto licitado; **VI** - termo de referência que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante do orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do objeto. **Art. 7º** - O critério de julgamento será o de menor preço, observados os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, o prazo máximo de fornecimento e as demais condições definidas no edital e aviso específico. **Art. 8º** - São atribuições do Pregoeiro: **I** - a condução da sessão pública do Pregão; **II** - o recebimento das propostas de preços conforme edital; **III** - a recepção, a abertura das propostas de preços, o seu exame e classificação, bem como a condução dos procedimentos relativos à indicação de quais os licitantes que poderão oferecer novos lances e definir propostas de menor preço; **IV** - a abertura e análise da documentação do

licitante vencedor; **V** - a documentação do processo licitatório respectivo, com todos os atos essenciais do Pregão, com vistas à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle; **VI** - o processamento e a manifestação sobre os recursos interpostos e o encaminhamento à decisão da autoridade superior, nos casos de opinar pela sua denegação; **VII** - o encaminhamento a autoridade superior, do processo devidamente instruído, após a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor, para fins de homologação; **VIII** - a prática dos demais atos pertinentes ao procedimento. **Parágrafo Único** - O Pregoeiro poderá, em grau de recurso, reconsiderar sua decisão, dando prosseguimento ao processo. **Art. 9º** - A fase externa do Pregão será iniciada com a convocação dos interessados, através da divulgação do edital e aviso específico, observadas as seguintes regras: **I** - a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso: **a)** para bens e serviços de qualquer valor estimado: Diário Oficial do Estado do Maranhão e, também, no Diário Oficial da União, quando se tratar de objeto financiado no todo ou em parte com recursos federais; Jornal de circulação regional e / ou nacional; Meio eletrônico, na Internet, facultativamente, **I** - Quadro de avisos da Prefeitura; **II** - do edital ou do aviso, no que couber, constarão definição precisa, suficiente e clara do objeto, bem como a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital e o local onde serão recebidas as propostas; **III** - do edital ou aviso específico constarão a modalidade de licitação e a modalidade dos lances, por quantidade ou por preços, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive a fixação dos prazos para fornecimento do objeto, de que tratam os incisos do art. 6º do presente regulamento, as normas que disciplinarem o procedimento e a minuta do contrato, quando for o caso; **IV** - cópias do edital e do respectivo aviso serão colocadas à disposição de qualquer pessoa para consulta e o edital e seus anexos poderão ser obtidos mediante pagamento de taxa; **V** - o edital fixará prazo não inferior a oito dias úteis, contados da última publicação do aviso, para os interessados prepararem suas propostas; **VI** - no dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas, da documentação de habilitação, instruída de declaração escrita e formal elaborada pelos interessados ou do seu registro em ata, de reunirem os requisitos de habilitação exigidos no edital, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, comprovando, se for o caso, possuir os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame; **VII** - aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação; **VIII** - 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 dez por cento, relativamente à de menor preço; **IX** - 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, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas; **X** - 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; **XI** - o pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor; **XII** - a desistência 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; **XIII** - caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação; **XIV** - para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério "menor preço", observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital; **XV** - declarada



encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira proposta classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito; **XVI** – sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para efeito de habilitação; **XVII** – verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame e o pregoeiro encaminhará os autos do processo ao Secretário Municipal da secretaria correspondente para homologação; **XVIII** – 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 à 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; **XIX** – nas situações previstas nos incisos XII, XV e XVIII, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor; **XX** – a manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de até 03 (três) dias úteis; **XXI** – o recurso contra a decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo; **XXII** – o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento; **XXIII** – a falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor; **XXIV** – julgados os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a licitação; **XXV** – como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação; **XXVI** – quando o proponente vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos incisos XVIII e XIX deste artigo; **XXVII** – se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato, será aplicada a regra estabelecida no inciso XXVI; **XXVIII** – o prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, se outro não estiver fixado no edital. **Art. 10** - Até 02 (dois) dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão. **Parágrafo Primeiro** - Caberá ao pregoeiro decidir a impugnação apresentada no prazo de 24 (vinte e quatro horas). **Parágrafo Segundo** - Acolhida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame. **Parágrafo Terceiro** - Em caso de alteração do texto do edital e de seus anexos que afete a documentação a ser apresentada ou formulação da proposta, será restituído na íntegra o prazo de divulgação antes concedido. **Art. 11** - Para habilitação dos licitantes será exigida, exclusivamente, a documentação prevista na legislação federal de licitações e contratos administrativos, relativamente à: **I** – habilitação jurídica; **II** – qualificação técnica; **III** – qualificação econômico-financeira; **IV** – regularidade fiscal e trabalhista; e **V** – cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999. **Parágrafo Único**. A documentação para habilitação jurídica poderá ser substituída por certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação pertinente. **Art. 12** - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais. **Art. 13** - É vedada a exigência de: **I** – garantia de proposta; **II** – aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participação no certame; e **III** – pagamento de taxas e emolumentos, salvos referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e aos

custos de utilização de recursos de tecnologia na informação, quando for o caso. **Art. 14** - 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. 15** - Quando permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, serão observadas as seguintes normas: **I** – deverá ser comprovada a exigência 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 representante das consorciadas perante o órgão licitante; **II** – cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório; **III** – a capacidade técnica do consórcio será apresentada 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; **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; **VII** – no consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto no inciso I deste artigo. **Parágrafo Único**. Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a constituição e registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do presente artigo. **Art. 16** - O Secretário Municipal da secretaria competente é a autoridade responsável para revogar a licitação em face das razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado. **Parágrafo Primeiro** - A anulação do instrumento licitatório induz à consequente anulação do contrato. **Parágrafo Segundo** - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato. **Art. 17** - Nenhum contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes no exercício financeiro em curso. **Art. 18** - A Administração providenciará até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias dessa data, a publicação no Diário Oficial do Estado, do extrato dos contratos celebrados, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência. **Art. 19** - Os atos essenciais do Pregão, serão documentados e receberão a forma de processo, em ordem seqüencial, compreendendo, sem prejuízo de outros, o seguinte: **I** – justificativa da 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** – garantia orçamentária, com indicação da respectiva rubrica; **IV** – autorização de abertura da licitação; **V** – designação do pregoeiro e equipe de apoio; **VI** – parecer jurídico, quando necessário; **VII** – edital e respectivos anexos, quando for o caso; **VIII** – Minuta do termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso; **IX** – comprovantes da publicação do aviso do edital, do resultado da licitação, do extrato do contrato e dos demais atos relativos à publicidade do certame, conforme o caso. **X** – ata da sessão do Pregão, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos; **Art. 20** – A Prefeito Municipal poderá estabelecer procedimentos para implementação das disposições deste decreto e alterar, acrescentar ou retirar itens dos bens ou serviços relacionados no anexo único. **Art. 21** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE (MA), EM 04 DE JANEIRO DE 2017. JOSÉ CARLOS DE OLIVEIRA BARROS** –





Prefeito - ANEXO ÚNICO - CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS - I - BENS COMUNS - 1. BENS DE CONSUMO - 1.1. Água Mineral - 1.2. Combustíveis e Lubrificantes - 1.3. Gás Liquefeito de Petróleo - GLP - 1.4. Gêneros Alimentícios - 1.5. Material de Expediente - 1.6. Material Hospitalar, Médico e de Laboratório - 1.7. Material Odontológico - 1.9. Medicamentos, Drogas e Insumos Farmacêuticos - 1.9. Material de Limpeza e Conservação - 1.10. Oxigênio e outros gases medicinais - 2. BENS PERMANENTES - 1.1. Mobiliário - 1.2. Equipamentos em geral - 1.3. Utensílios de uso geral - 1.4. Veículo automotivo em geral - 1.5. Microcomputador de mesa ou portátil ("notebook") - II - SERVIÇOS COMUNS - 1. Serviço de Apoio Administrativo - 2. Serviço de Apoio à Atividade de Informática - 2.1. Digitação - 2.2. Manutenção - 3. Serviço de Assinatura - 3.1. Jornal - 3.2. Periódico - 3.3. Revista - 3.4. Televisão Via Satélite - 3.5. Televisão a cabo - 4. Serviço de Assistência - 4.1. Hospitalar - 4.2. Médica - 4.3. Odontológica - 5. Serviço de Confecção de Uniforme - 6. Serviço de Copeiragem - 7. Serviço de Evento - 8. Serviço de Filmagem - 9. Serviço de Fotografia - 10. Serviço de Gás Natural - 11. Serviço de Gás Liquefeito de Petróleo - 12. Serviço Gráfico - 13. Serviço de Hotelaria - 14. Serviço de Jardinagem - 15. Serviço de Lavanderia - 16. Serviço de Limpeza e Conservação - 17. Serviço de Locação de Bem Móvel - 18. Serviço de Manutenção de Bem Imóvel - 19. Serviço de Manutenção de Bem Móvel - 20. Serviço de Remoção de Bem Móvel - 21. Serviço de Microfilmagem - 22. Serviço de Reprografia - 23. Serviço de Seguro Saúde - 24. Serviço de Gravação - 25. Serviço de Tradução - 26. Serviço de Telecomunicação de Dado - 27. Serviço de Telecomunicação de Imagem - 28. Serviço de Telecomunicação de Voz - 29. Serviço de Telefonia Fixa - 30. Serviço de Telefonia Móvel - 31. Serviço de Transporte - 32. Serviço de Vale Refeição - 33. Serviço de Vigilância e Segurança Ostensiva. 34. Serviço de Fornecimento de Energia Elétrica - 35. Serviço de Apoio Marítimo - 36. Serviço de Aperfeiçoamento, Capacitação e Treinamento.

**DECRETO MUNICIPAL Nº006/2017. DISPÕE SOBRE O RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE VARGEM GRANDE - MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE, ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS. CONSIDERANDO** as disposições da Lei Orgânica do Município. **CONSIDERANDO** a necessidade de atualização dos dados cadastrais e funcionais dos Servidores Públicos do Município de Vargem Grande - MA a fim de possibilitar o completo e correto lançamento de informações sobre a Folha de Pagamento no Sistema, bem como facilitar o planejamento para a adoção de medidas de redução de despesas com pessoal, sem comprometer o funcionamento de serviços públicos essenciais, poder de polícia administrativa em condicionar e restringir o uso e gozo de bens públicos em benefício da coletividade. **DECRETA:** Art. 1º - Fica instituído o Recadastramento dos servidores Públicos Municipais ocupantes de cargos de provimento efetivos ativos, da Prefeitura Municipal de Vargem Grande - MA. Art. 2º - O Departamento de Recurso Humanos ficará encarregado pela coleta de documentos e informações, bem como o lançamento e atualização de dados no sistema de folha de pagamento. Art. 3º - O Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais de Vargem Grande - MA de que trata o artigo 1º possui caráter obrigatório e será realizado na forma estabelecida neste Decreto. Art. 4º - O período de recadastramento dar-se-á impreritivamente de 11 de janeiro de 2017 a 25 de janeiro de 2017. Art. 5º - Fica estabelecido como local do recadastramento dos servidores públicos municipais o Auditório da Secretaria Municipal de Educação, localizada à Rua Sebastião Abreu, nº 64, Vargem Grande - MA. Art. 6º - O Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais de Vargem Grande - MA, será feito mediante o comparecimento pessoal e a apresentação dos **originais e cópia** dos seguintes documentos: I - Cédula de Identidade (RG); II - Título de Eleitor; III - Certidão de Quitação Eleitoral ou Comprovante das Eleições 2016; IV - Certificado(s) de Escolaridade; V - CPF (Cadastro de Pessoa Física); VI - Certificado ou

Carteira de Reservista ou dispensa de incorporação, quando do sexo masculino; VII - Comprovante de residência atualizado; VIII - Comprovante de Registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada; IX - Certidão de nascimento ou casamento, quando for o caso; X - Certidão de Nascimento dos filhos, menores de 18 anos ou inválidos de qualquer idade, quando houver; XI - Carteira de Trabalho, para todas as profissões em que houverem registro no Ministério do Trabalho; XII - PIS/PASEP; XIII - Declaração de Acúmulo de Cargos se houver; XIV - CNH (Carteira Nacional de Habilitação) para os ocupantes dos cargos efetivos de motorista; XV - Portaria de nomeação e termo posse de cargo efetivo. Art. 7º - O servidor público municipal que, sem justificativa, deixar de se recadastrar no prazo estabelecido no presente decreto, terá suspenso o pagamento dos seus vencimentos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis. Parágrafo Único - O pagamento a que se refere o *caput* deste artigo será restabelecido quando da regularização do recadastramento pelo servidor municipal, salvo se já condenado no devido processo administrativo. Art. 8º - O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas, que prestar no ato do recadastramento. Art. 9º - A Secretaria Municipal Administração convocará servidores municipais para participar do processo de recadastramento no período estabelecido no presente Decreto, através dos secretários municipais e/ou diretores de departamento a que estiverem vinculados. Art. 10 - A Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 30 (trinta) dias contados do término do recadastramento, apresentará relatório final, constando os servidores públicos em efetivo exercício e os servidores em abandono de emprego. Art. 11 - As despesas decorrentes da execução do presente Decreto, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário. Art. 12- Revogadas as disposições em contrário, o presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação. Gabinete do Prefeito, em 05 de janeiro de 2017. **JOSÉ CARLOS DE OLIVEIRA BARROS** - Prefeito Municipal.

**PORTARIA Nº 015/2017, DE 04 DE JANEIRO DE 2017.** Nomeia o Pregoeiro e a Equipe de Apoio e dá outras providências. O Prefeito Municipal de Vargem Grande, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município, Considerando a adoção, pela Prefeitura Municipal, da modalidade de licitação denominado Pregão, instituída pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Considerando ainda a necessidade de observar os requisitos da fase introdutória da modalidade Pregão, dentre eles, a nomeação do Pregoeiro e de sua Equipe de Apoio, conforme dispõe o artigo 3º, inciso IV da Lei Federal nº 10.520/2002, **RESOLVE:** Art. 1º- Designar o servidor **RICARDO BARROS PEREIRA**, brasileiro, portador do RG nº 20072593533 e CPF nº 762.294.168-87 para exercer a função de Pregoeiro, que será responsável pela condução dos trabalhos do Pregão. Art. 2º- Designar os servidores **VAGNER DA ASSUNÇÃO NERES**, brasileiro, portador do RG nº 0223426782002-0 e CPF nº 017.180.163-60 e **JOELE GOMES DA SILVA**, brasileira, portadora do RG nº 23160842002-3 e CPF nº 014.440.103-79 para compor a Equipe de Apoio, que prestará a necessária assistência ao Pregoeiro. Art. 3º- As atribuições do Pregoeiro e de sua Equipe de Apoio, dentre outras, serão: I. O credenciamento dos interessados; II. O recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação; III. A abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes; IV. A condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço; V. A adjudicação da proposta de menor preço; VI. A elaboração de ata; VII. A condução dos trabalhos da equipe de apoio; VIII. O recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e IX. O encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação. Art. 4º- Todos os trabalhos desta Comissão deverão ser registrados em atas, devidamente assinadas e arquivadas no setor competente. Art. 5º- Aplica-se a esta Comissão as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 12 de junho de 1993, e da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Art. 6º- A presente Portaria entrará em vigor no dia 04 de Janeiro de 2017. Dê-se Ciência. Publique-se. Cumpra-se. **JOSÉ CARLOS DE OLIVEIRA BARROS** - Prefeito Municipal.



**PORTARIA Nº 016/2017.** Constitui a Comissão Permanente de Licitação - CPL. O Prefeito Municipal de Vargem Grande, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município, **RESOLVE:** Art. 1º- Constituir a Comissão Permanente de Licitação - CPL, com a finalidade de disciplinar e realizar os procedimentos licitatórios, sob as modalidades: Convite, Tomada de Preços, Concorrência, pertinentes a obras, compras, serviços, inclusive de publicidade, no âmbito da Administração direta, bem como das autarquias, fundos especiais e demais entidades direta e indiretamente controladas pelo Município: Senhor **RICARDO BARROS PEREIRA**, brasileiro, portador do RG nº 20072593533 e CPF nº 762.294.168-87 - **Titular - Presidente**. Senhor **JAISON ANDRE SILVA BRAGA**, brasileiro, portador do RG nº 82345797 e CPF nº 975.413.13-91 - **Titular – Membro**. Senhora **JOELE GOMES DA SILVA**, brasileira, portadora do RG nº 23160842002-3 e CPF nº 014.440.103-79 - **Titular –Membro**. Senhor **VAGNER DA ASSUNÇÃO NERES**, brasileiro, portador do RG nº 0223426782002-0 e CPF nº 017.180.163-60 – **Suplente**. Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor no dia 04 de Janeiro de 2017. Dê-se Ciência. Publique-se. Cumpra-se. **JOSÉ CARLOS DE OLIVEIRA BARROS** - Prefeito Municipal.

#### ERRATA

**ERRATA:** Publicação no Diário Oficial do Município, Poder Executivo Municipal. Ano 01, Nº 01, Sexta-Feira, 13 de Janeiro de 2017, **ONDE SE LÊ:** DECRETO MUNICIPAL nº 006 /2017. **LEIA-SE:** DECRETO MUNICIPAL nº 007 /2017.