



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Itabela

1

Quarta-feira • 19 de Maio de 2021 • Ano • Nº 3000

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Itabela publica:

- **Decreto Nº 298/2021, De 19 De Maio De 2021** - Regulamenta a licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito do Município de Itabela e dá outras providências.



Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente. A Imprensa Oficial cumpre esse papel.

Imprensa Oficial
a publicidade legal
levada a sério

Decretos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABELA
GABINETE DO PREFEITO



DECRETO Nº 298/2021, DE 19 DE MAIO DE 2021.

Regulamenta a licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito do Município de Itabela e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABELA, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação do procedimento de Pregão, na versão eletrônica no âmbito do Município de Itabela/BA,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta e estabelece normas e procedimentos para licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, no âmbito da administração pública municipal.

§ 1º A utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, pelos órgãos e entidades da administração pública municipal direta ou indireta é obrigatória.

§ 2º As empresas públicas, as sociedades de economia mista e suas subsidiárias, nos termos do regulamento interno de que trata o art. 40 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, poderão adotar, no que couber, as disposições deste Decreto, observados os limites de que trata o art. 29 da referida Lei.

§ 3º Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma de pregão presencial nas licitações de que trata o caput, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica.

Princípios

Art. 2º O pregão, na forma eletrônica, é condicionado aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, do desenvolvimento

1



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABELA
GABINETE DO PREFEITO



sustentável, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade e aos que lhes são correlatos.

Definições

Art. 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

- I. Aviso do edital - documento que contém:
 - a. a definição resumida, suficiente e clara do objeto;
 - b. a indicação dos locais, das datas e dos horários em que poderá ser lido ou obtido o edital; e
 - c. o endereço eletrônico no qual ocorrerá a sessão pública com a data e o horário de sua realização.
- II. 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;
- III. 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 II;
- IV. estudo técnico preliminar - documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a melhor solução ao problema a ser resolvido e que, na hipótese de conclusão pela viabilidade da contratação, fundamenta o termo de referência;
- V. lances intermediários - lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante;
- VI. obra - construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação de bem imóvel, realizada por execução direta ou indireta;
- VII. serviço - atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da administração pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABELA
GABINETE DO PREFEITO



- VIII. 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;
- IX. termo de referência - documento elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, que deverá conter:
- a. os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir das especificações técnicas e qualidade estabelecidos, bem como 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.

§ 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABELA
GABINETE DO PREFEITO



definidos nos termos do disposto no inciso II do caput, serão licitados por pregão, na forma eletrônica.

Vedações

Art. 4º O pregão, na forma eletrônica, não se aplica a:

- I. contratações de obras;
- II. locações imobiliárias e alienações; e
- III. bens e serviços especiais, incluídos os serviços de engenharia enquadrados no disposto no inciso III do caput do art. 3º.

DOS PROCEDIMENTOS

Etapas

Art. 5º A realização do pregão, na forma eletrônica, 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. recurso;
- VIII. adjudicação; e
- IX. homologação.

CrITÉRIOS de julgamento das propostas

Art. 6º Os critérios de julgamento empregados na seleção da proposta mais vantajosa para a administração serão os de menor preço ou maior desconto, conforme dispuser o edital.

Parágrafo único. Serão fixados critérios objetivos para definição do melhor preço, considerados os prazos para a execução do contrato e do fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições estabelecidas no edital.

Documentação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABELA
GABINETE DO PREFEITO



Art. 7º O processo relativo ao pregão, na forma eletrônica, 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. designação do pregoeiro e da equipe de apoio;
- VI. edital e respectivos anexos;
- VII. minuta do termo do contrato, ou instrumento equivalente, ou minuta da ata de registro de preços, conforme o caso;
- VIII. parecer jurídico;
- IX. documentação exigida e apresentada para a habilitação;
- X. autorização da fase externa da licitação;
- XI. proposta de preços do licitante;
- XII. ata da sessão pública, que conterá os seguintes registros, entre outros:
 - a. os licitantes participantes;
 - b. as propostas apresentadas;
 - c. os avisos, os esclarecimentos e as impugnações;
 - d. os lances ofertados, na ordem de classificação;
 - e. a suspensão e o reinício da sessão, se for o caso;
 - f. a aceitabilidade da proposta de preço;
 - g. a habilitação;
 - h. a decisão sobre o saneamento de erros ou falhas na proposta ou na documentação;
 - i. os recursos interpostos, as respectivas análises e as decisões; e
 - j. o resultado da licitação.
- XIII. comprovantes das publicações:
 - a. do aviso do edital, de suas alterações, de sua suspensão, ou do seu cancelamento;
 - b. do julgamento do recurso;
 - c. da homologação do resultado da licitação;
 - d. do resumo do termo de compromisso, em se tratando de licitação para Registro de Preços;
 - e. o extrato de contrato.
- XIV. ato de homologação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABELA
GABINETE DO PREFEITO



§ 1º A instrução do processo licitatório poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas.

§ 2º A ata da sessão pública será disponibilizada na internet imediatamente após o seu encerramento, para acesso livre.

§ 3º Quando o pregão tiver por objeto a renovação de ata de registro de preço para fornecimento de bens, o estudo técnico preliminar poderá consistir na juntada da cópia da ata de registro de preço que se deseja renovar, bem como, responsável pela abertura do procedimento licitatório de que o bem atende demanda contínua da Administração.

§ 4º A designação do pregoeiro e equipe de apoio será realizada pelo Presidente de Comissão de licitação do órgão ou entidade promotora da licitação.

Credenciamento

Art. 8º A autoridade competente do órgão ou da entidade promotora da licitação, os pregoeiros, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participarem do pregão, na forma eletrônica, serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico.

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

§ 2º A adesão da Administração Direta e Indireta para a utilização do Sistema de Licitações far-se-á por meio de solicitação ao provedor do sistema eletrônico, cabendo à autoridade competente do órgão ou da entidade promotora da licitação solicitar o seu credenciamento, bem como do pregoeiro e o dos membros da equipe de apoio.

Art. 9º O pregão eletrônico será conduzido pelo órgão promotor da licitação.

Art. 10. É de responsabilidade do Licitante a manutenção do seu cadastro atualizado junto ao provedor do sistema eletrônico.

DA CONDUÇÃO DO PROCESSO

Autoridade competente

Rua Manoel Carneiro, 327 - Centro - Itabela/BA
CEP: 45848-000
CNPJ: 16.234.429/0001-83



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABELA
GABINETE DO PREFEITO



Art. 11. Caberá à autoridade competente, de acordo com as atribuições previstas no regimento ou no estatuto do órgão ou da entidade promotora da licitação:

- I. autorizar à fase externa do processo licitatório;
- II. decidir os recursos contra os atos do pregoeiro, quando este mantiver sua decisão;
- III. adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;
- IV. homologar o resultado da licitação; e
- V. celebrar o contrato.

DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Art. 12. No planejamento do pregão, na forma eletrônica, será observado o seguinte:

- I. elaboração do estudo técnico preliminar e do termo de referência, observado o §3º do art.7º;
- II. aprovação do estudo técnico preliminar e do termo de referência pela autoridade competente ou por quem esta delegar, observadas o §3º do art. 7º;
- III. elaboração do edital, que estabelecerá os critérios de julgamento e a aceitação das propostas, o modo de disputa e, quando necessário, 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;
- IV. designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio.

Art. 13. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente no edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

§ 1º O caráter sigiloso do valor estimado ou do valor máximo aceitável para a contratação será fundamentado no § 3º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 2º Para fins do disposto no caput, o valor estimado ou o valor máximo aceitável 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.

7



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABELA
GABINETE DO PREFEITO



§ 3º Nas hipóteses em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado, o valor máximo aceitável ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente do instrumento convocatório.

Do pregoeiro

Art. 14. Caberá ao pregoeiro, em especial:

- I. conduzir a sessão pública;
- II. receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- III. verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- IV. coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- V. verificar e julgar as condições de habilitação;
- VI. sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- VII. receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à Autoridade Superior, somente, quando mantiver sua decisão;
- VIII. indicar o vencedor do certame;
- IX. adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- X. conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- XI. encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

Parágrafo único. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

Da equipe de apoio

Art. 15. Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

Do licitante

Art. 16. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABELA
GABINETE DO PREFEITO



II. remeter, no prazo estabelecido os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;

III. 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;

IV. 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;

V. 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;

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

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

DA PUBLICAÇÃO DO AVISO DO EDITAL

Art. 17. A fase externa do pregão, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade promotora licitação.

Modificação do edital

Art. 18. Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

§ 1º As modificações do Edital que implicarem em abertura do prazo deverão ser comunicadas pelo mesmo meio em que se deu a divulgação do aviso de licitação.

§ 2º Os simples esclarecimentos ao edital deverão ser comunicados aos demais licitantes pelo próprio sistema de disputa.

Esclarecimentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABELA
GABINETE DO PREFEITO



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, por meio eletrônico, na forma do edital.

§ 1º O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contados 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 pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

Impugnação

Art. 20. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, na forma prevista no edital, até dois 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 em 24 (vinte e quatro) horas.

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

§ 3º Acolhida a impugnação contra o edital e havendo a incidência na hipótese prevista no art. 18 deste Decreto, será definida e publicada nova data para realização do certame.

DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Prazo

Art. 21. O prazo fixado entre a data da publicação do aviso de edital e a sessão pública não será inferior a 08 (oito) dias úteis.

Apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante

Art. 22. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do sistema, conjuntamente as propostas e os documentos de habilitação exigidos no edital.

10



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABELA
GABINETE DO PREFEITO



§ 1º A proposta deverá conter a descrição do objeto ofertado e o preço.

§ 2º A etapa de que trata o caput será encerrada com a abertura da sessão pública.

§ 3º Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no cadastro municipal, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

§ 4º 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.

§ 5º 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.

§ 6º A falsidade da declaração de que trata o § 4º sujeitará o licitante às sanções previstas neste Decreto.

§ 7º Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

§ 8º 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.

§ 9º 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 § 2º do art. 33.

DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO ENVIO DE LANCES

Horário de abertura

Art. 23. A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABELA
GABINETE DO PREFEITO



Ordenação e classificação das propostas

Art. 24. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

Parágrafo único. Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

Início da fase competitiva

Art. 25. Classificadas as propostas, 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 sistema.

§ 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.

Modos de disputa

Art. 26. 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.

12



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABELA
GABINETE DO PREFEITO



Parágrafo único. No modo de disputa aberto, o edital preverá 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.

Modo de disputa aberto

Art. 27. No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (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 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste 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 deste artigo, a sessão pública será encerrada automaticamente.

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

Modo de disputa aberto e fechado

Art. 28. No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (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 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

§ 2º Encerrado o prazo de que trata o § 1º deste artigo, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABELA
GABINETE DO PREFEITO



§ 3º Na ausência de, no mínimo, 03 (três) ofertas nas condições de que trata o § 2º deste artigo, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

§ 4º Encerrados os prazos estabelecidos nos § 2º e § 3º deste artigo, 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 deste artigo, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no § 4º deste artigo.

§ 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 do presente artigo.

Desconexão do sistema na etapa de lances

Art. 29. 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.

Art. 30. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

Critérios de desempate

Art. 31. 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.

Art. 32. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 31, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABELA
GABINETE DO PREFEITO



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

DO JULGAMENTO

Negociação da proposta

Art. 33. 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, 02 (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.

Julgamento da proposta

Art. 34. Encerrada a etapa de negociação de que trata o art. 33, 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, observado o disposto no parágrafo único do art. 6º e no § 8º do art. 22, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

DA HABILITAÇÃO

Documentação obrigatória

Art. 35. Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa:

- I. à habilitação jurídica;

15



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABELA
GABINETE DO PREFEITO



- II. à qualificação técnica;
- III. à qualificação econômico-financeira;
- IV. à regularidade fiscal e trabalhista;
- V. à regularidade fiscal perante as Fazendas Públicas estaduais, distrital e municipais, quando necessário; e
- VI. ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do caput do art. 7º da Constituição e no inciso XVIII do caput do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo único. A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III, IV e V do caput poderá ser substituída pelo registro de cadastro municipal.

Art. 36. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

Parágrafo único. Na hipótese de o licitante vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos de que trata o caput serão traduzidos por tradutor juramentado no País ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

Art. 37. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, serão exigidas:

- I. a comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa líder, que atenderá às condições de liderança estabelecidas no edital e representará as consorciadas perante o município;
- II. a apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;
- III. comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada empresa consorciada, na forma estabelecida no edital;
- IV. a demonstração, por cada empresa consorciada, do atendimento aos índices contábeis definidos no edital, para fins de qualificação econômico-financeira;
- V. a responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas etapas da licitação e durante a vigência do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABELA
GABINETE DO PREFEITO



VI. a obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras, observado o disposto no inciso I; e

VII. a constituição e o registro do consórcio antes da celebração do contrato.

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

Procedimentos de verificação

Art. 38. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do sistema de licitação e através do registro de cadastro municipal nos documentos por ele abrangidos.

§ 1º Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no registro de cadastro municipal serão enviados nos termos do disposto no art. 22.

§ 2º 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, que nunca poderá ser inferior a 02 (duas) horas, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.

§ 3º A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

§ 4º 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.

§ 5º Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços ou nas licitações para aquisição de bens cujo julgamento do menor preço se dê por lote de itens, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema, no prazo fixado no edital, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

§ 6º A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABELA
GABINETE DO PREFEITO



como condição para declaração do vencedor e não como condição para participação na licitação.

§ 7º Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal quando da comprovação de que trata o § 6º, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§ 8º Para aplicação do disposto no § 7º, o prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação, na licitação na modalidade pregão.

§ 9º A prorrogação do prazo previsto no § 8º poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

§ 10 A não regularização da documentação no prazo previsto nos §§ 7º e 8º implicará na inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

§ 11 Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

DO RECURSO

Intenção de recorrer e prazo para recurso

Art. 39. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

§ 1º As razões do recurso de que trata o caput deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias corridos.

§ 2º Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias corridos, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABELA
GABINETE DO PREFEITO



§ 3º A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no caput, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

§ 4º O recurso deverá ser encaminhado pelo Pregoeiro à autoridade competente contendo um breve relatório dos pontos controvertidos indicados no Recurso e nas Contrarrazões, contendo posição do pregoeiro sobre os pontos questionados.

§ 5º O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

Autoridade competente

Art. 40. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

Pregoeiro

Art. 41. Na ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a homologação.

DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

Erros ou falhas

Art. 42. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

Parágrafo único. 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 aviso



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABELA
GABINETE DO PREFEITO



prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

DA CONTRATAÇÃO

Assinatura do contrato ou da ata de registro de preços

Art. 43. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo estabelecido no edital.

§ 1º 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.

§ 2º Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou 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. 44.

§ 3º Ocorrendo a situação prevista no §2º deste artigo, os autos deverão ser instruídos com os seguintes elementos:

a. prova de convocação do licitante para assinar o contrato ou a ata de registro de preço e certidão de não atendimento da convocação ou da sua recusa expressa; ou prova de que, na data prevista para assinatura do contrato, o licitante possuía a documentação de habilitação vencida;

b. ato de desfazimento da homologação do resultado do certame.

§ 4º O prazo de validade das propostas será de 90 (noventa) dias, permitida a fixação de prazo diverso no edital.

DA SANÇÃO

Impedimento de licitar e contratar

20



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABELA
GABINETE DO PREFEITO



Art. 44. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município pelo prazo de 03 (três) anos, bem como, será descredenciado do sistema de cadastro municipal por igual prazo, e será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, sem prejuízo 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. não manter a proposta;
- V. comportar-se de modo inidôneo, assim considerados os atos descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97, da Lei 8.666/93;
- VI. declarar informações falsas; e
- VII. cometer fraude fiscal.

§ 1º 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.

§ 2º As sanções serão registradas no cadastro de fornecedores municipais e publicadas no DOM.

DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

Revogação e anulação

Art. 45. A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório de que trata este Decreto poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

Parágrafo único. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

DISPOSIÇÕES FINAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABELA
GABINETE DO PREFEITO



Orientações gerais

Art. 46. Os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Art. 47. Os participantes de licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Decreto e qualquer interessado poderá acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet.

Art. 48. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

Art. 49. Os arquivos e os registros digitais relativos ao processo licitatório permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 50. A Secretaria Municipal de Administração poderá editar normas complementares ao disposto neste Decreto e disponibilizar informações adicionais, em meio eletrônico.

Vigência

Art. 51. Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, sendo a observância de suas normas facultativas nos primeiros 60 (sessenta) dias de sua vigência.

Parágrafo único. Os processos de licitação abertos após 60 (sessenta) dias da data de vigência deste Decreto serão obrigatoriamente ajustados aos seus termos.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABELA, em 19 de maio de 2021.


LUCIANO FRANCISQUETO
Prefeito Municipal

Rua Manoel Carneiro, 327 - Centro - Itabela/BA
CEP: 45848-000
CNPJ: 16.234.429/0001-83