



# FORTALEZA

## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ANO L

FORTALEZA, 18 DE SETEMBRO DE 2002

Nº 12.422

## PODER EXECUTIVO

### GABINETE DO PREFEITO

#### DECRETO Nº 11251 DE 10 DE SETEMBRO DE 2002

Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 76, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado, na forma dos Anexos I, II e III a este Decreto, o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para a aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito do Município.

Parágrafo Único - Subordinam-se ao regime deste Decreto e seus anexos, além dos órgãos da Administração Municipal direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA, em 10 de setembro de 2002.

**Juraci Vieira de Magalhães**  
PREFEITO DE FORTALEZA

ANEXO I

#### REGULAMENTO DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO

Art. 1º - Este Regulamento estabelece normas e procedimentos relativos à licitação na modalidade de pregão, destinada à aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito do Município, qualquer que seja o valor estimado.

Art. 2º - Pregão é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais.

Parágrafo Único - O Pregão poderá ser realizado de forma presencial ou por meio de utilização de recursos de tecnologia da informação, nos termos do Anexo III deste Decreto.

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

§ 1º - Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam a ser concisa e objetivamente definidos no objeto do edital, em

perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado, de acordo com o disposto no Anexo II.

§ 2º - Os bens de informática adquiridos nesta modalidade, deverão ser produzidos de acordo com o processo produtivo básico, conforme disposto no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991 alterado pelo art. 1º da Lei nº 10.176, de 11 de janeiro de 2001.

Art. 4º - A licitação na modalidade de pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem assim aos princípios correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, justo preço, seletividade e comparação objeto das propostas.

Parágrafo Único - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

Art. 5º - A licitação na modalidade de pregão não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia, bem como às locações imobiliárias e alienações em geral, que serão regidas pela legislação geral da Administração.

Art. 6º - Todos quantos participem de licitação na modalidade de pregão têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Regulamento, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

Art. 7º - À autoridade competente, designada de acordo com as atribuições previstas no regimento ou estatuto do órgão ou da entidade, cabe:

- I - justificar a necessidade de contratação;
- II - definir o objeto do certame, o termo de referência com o seu orçamento, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, a elaboração do edital, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento;
- III - determinar a abertura de licitação;
- IV - decidir as impugnações contra o instrumento convocatório e os recursos contra atos do pregoeiro;
- V - adjudicar o objeto da licitação ao vencedor, quando houver interposição de recurso contra ato do pregoeiro;

VI - homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato.

Parágrafo Único - A autoridade competente para a prática dos atos discriminados neste artigo é o titular de órgão ou entidade promotora da licitação.

Art. 8º - A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:

I - a definição do objeto de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento, devendo estar refletida no termo de referência;

II - a elaboração do termo de referência que é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato;

# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PAGINA 02 - QUARTA-FEIRA

FORTALEZA, 18 DE SETEMBRO DE 2002

"Bem aventurada é a nação cujo DEUS é o Senhor"



**JURACI VIEIRA DE MAGALHÃES**  
Prefeito Municipal

**MARIA ISABEL LOPES E SILVA**  
Vice-Prefeita

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



IMPrensa OFICIAL DO MUNICÍPIO

CRIADA PELA LEI Nº 461 DE 24 DE MAIO 1952

**BENEDITO CÉSAR BRAÚNA B. MARTINS**  
Diretor

**MARIA IVETE MONTEIRO**  
Assistente Técnico

AV. JOÃO PESSOA, 4180 - DAMAS  
FONE: (085) 494.5886  
FAX: (085) 494.0338  
CEP: 60.425-680 FORTALEZA - CEARÁ

## SECRETARIADO

**RÔMULO GUILHERME LEITÃO**  
Procuradoria Geral do Município

**FRANCISCO JOSÉ PIERRE B. LIMA**  
Secretaria de Administração do Município

**ALOISIO BARBOSA DE C. NETO**  
Secretaria de Finanças do Município

**JOÃO ALVES DE MELO**  
Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento

**MARIA DO CARMO MAGALHÃES**  
Secretaria de Desenvolvimento Econômico

**JOSÉ ADELMO MENDES MARTINS**  
Secretaria Municipal de Saúde

**PAULO DE MELO JORGE FILHO**  
Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social

**JOAQUIM NETO BESERRA**  
Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Controle Urbano

**ALBERTO OLIVEIRA FREIRE NETO**  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos

**TERESINHA DE JESUS L. NOGUEIRA**  
Secretaria Executiva Regional I

**TERESA CRISTINA N. DE PINHO**  
Secretaria Executiva Regional II

**EUGÊNIO SANTANA FRANCO**  
Secretaria Executiva Regional III

**DARLAN FILGUEIRA MACIEL**  
Secretaria Executiva Regional IV

**PEDRO WILTON CLARES**  
Secretaria Executiva Regional V

**MARCELO DE OLIVEIRA MENDES**  
Secretaria Executiva Regional VI

III - a obrigação da autoridade competente ou, por delegação de competência, o ordenador de despesa ou, ainda, o agente encarregado da compra no âmbito da Administração, de:

a) definir o objeto do certame e o seu valor estimado em planilhas de forma clara, concisa e objetiva, de acordo com termo de referência elaborado pelo requisitante, em conjunto com a área de compras, obedecidas as especificações praticadas no mercado;

b) justificar a necessidade da aquisição;

c) estabelecer os critérios de aceitação das propostas, as exigências de habilitação, as sanções administrativas aplicáveis por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos e das demais condições essenciais para o fornecimento; e

d) definir se o pregão será presencial ou eletrônico.

IV - O registro nos autos do processo a motivação de cada um dos atos especificados no inciso anterior e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento estimativo e o cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso, elaborados pela Administração;

V - a adoção do critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

Art. 9º - As atribuições do pregoeiro incluem:

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, quando não houver recurso contra ato seu;

VI - a elaboração de ata;

VII - a condução dos trabalhos da equipe de apoio;

VIII - o recebimento de impugnação ao instrumento convocatório e de recurso e encaminhamento à autoridade competente;

IX - o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e à contratação.

§ 1º - O pregoeiro será designado por ato do titular do Poder Executivo Municipal.

§ 2º - Somente poderá atuar como pregoeiro o servidor que tenha realizado capacitação específica para exercer a atribuição.

Art. 10 - A equipe de apoio deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da Administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão ou da entidade promotora do pregão, para prestar a necessária assistência ao pregoeiro, devendo cada componente ser designado por ato do titular do Poder Executivo Municipal.

Art. 11 - A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

I - a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso em função dos seguintes limites:

a) para bens e serviços de valores estimados em até R\$ 160.000,00:

1. Diário Oficial do Município; e
2. meio eletrônico, na Internet;

b) para bens e serviços de valores estimados acima de R\$ 160.000,00 até R\$ 650.000,00:

1. Diário Oficial do Município;
2. meio eletrônico, na Internet; e
3. jornal de grande circulação local;

c) para bens e serviços de valores estimados, superiores a R\$ 650.000,00:

1. Diário Oficial do Município;
2. meio eletrônico, na Internet; e
3. jornal de grande circulação regional ou nacional;

II - do edital e do aviso 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 integral do edital, e o local onde será realizada a sessão pública do pregão.

III - o edital fixará prazo não inferior a oito dias úteis contados da publicação do aviso, para que os interessados preparem suas propostas;

IV - no dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, 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;

V - aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e

entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação;

VI - o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, verificará a conformidade das mesmas com as especificações técnicas e demais requisitos constantes do edital, decidindo motivadamente a respeito e classificará, exclusivamente, a de menor preço, as com valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço, e que tenham atendido às exigências editalícias;

VII - quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas de preços escritas 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;

VIII - 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, devendo o valor do lance final atingir preço igual ou inferior ao limite máximo constante do edital;

IX - 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;

X - a desistência em apresentar lance, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeitos de ordenação das propostas;

XI - caso não se realizem lances verbais, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XII - declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro verificará aceitabilidade das ofertas no que se refere à excessividade ou inexecutabilidade de preço e classificará as propostas na ordem crescente dos valores ofertados;

XIII - o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante classificado em 1º lugar será aberto e verificada a conformidade dos documentos ali contidos com as exigências do edital;

XIV - quando o licitante apresentar o Certificado de Registro Cadastral em substituição de documento pertinente à habilitação jurídica ou qualificação econômico-financeira ou regularidade fiscal, o pregoeiro verificará, de imediato, junto ao Cadastro da Secretaria de Administração do Município, se a documentação do licitante se encontra devidamente atualizada e regularizada;

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

XVI - caso o licitante desatenda às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará os documentos de habilitação do licitante classificado em 2º lugar e, assim sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao edital, podendo ainda o pregoeiro negociar diretamente com este, para que seja obtido preço melhor, sendo o mesmo declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;

XVII - a intenção de interpor recurso contra qualquer ato do pregoeiro, será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das razões do recorrente, podendo o mesmo juntar memoriais no prazo de 03 dias contados a partir do 1º dia útil seguinte ao da interposição, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

XVIII - o recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo;

XIX - a falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência ao direito ao recurso e da adjudicação ao objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

XX - o acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

XI - decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o julgamento do pregoeiro e procederá a adjudicação para determinar a contratação;

XXII - nas situações previstas nos incisos XII e XV, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XXIII - como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação;

XXIV - quando o licitante 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 XVI e XXII deste artigo;

XXV - se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato injustificadamente, será aplicada a regra estabelecida no inciso XXIV;

XXVI - o prazo de validade das propostas será de sessenta dias, se outro não estiver fixado no edital.

Art. 12 - Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa deverá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

§ 1º - Caberá ao pregoeiro enviar à autoridade competente a petição para decidir no prazo de vinte e quatro horas.

§ 2º - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

Art. 13 - Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação prevista na legislação geral para a Administração, relativa à:

I - habilitação jurídica;

II - qualificação técnica;

III - qualificação econômico-financeira;

IV - regularidade fiscal; e

V - cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

Parágrafo Único - A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III e IV deste artigo poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral da Secretaria de Administração do Município.

Art. 14 - 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 citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo Único - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da Secretaria de Administração do Município, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

Art. 15 - 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, salvo os referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e aos custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso.

Art. 16 - 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. 17 - Quando permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, serão observadas as seguintes normas:

I - deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa-líder, que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será a representante das consorciadas perante o Município;

II - cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório;

III - a capacidade técnica do consórcio será representada pela soma de capacidade técnica das empresas consorciadas;

IV - para fins de qualificação econômico-financeira, cada uma das empresas deverá atender aos índices contábeis definidos no edital, nas mesmas condições estipuladas no Cadastro de Fornecedores da Secretaria de Administração do Município;

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; e

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 o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I deste artigo.

Art. 18 - A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

§ 1º - A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

§ 2º - 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. 19 - Nenhum contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamentos dos encargos dele decorrentes, no exercício financeiro em curso.

Art. 20 - O Município publicará, no Diário Oficial do Município, o extrato dos contratos celebrados, no prazo de até vinte dias da data de sua assinatura, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência.

Parágrafo Único - O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o servidor responsável à sanção administrativa.

Art. 21 - Os atos essenciais do pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados ou juntados no respectivo processo, cada qual oportunamente, 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 - planilhas de custo;

IV - garantia de reserva orçamentária, com a indicação das respectivas rubricas;

V - autorização de abertura da licitação;

VI - designação do pregoeiro e equipe de apoio;

VII - parecer jurídico;

VIII - edital e respectivos anexos, quando for o caso;

IX - minuta do termo do contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;

X - originais das propostas escritas, da documentação de habilitação analisada e dos documentos que a instruírem;

XI - 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; e

XII - 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.

Art. 22 - As compras e contratações de bens e serviços comuns, inclusive oriundos da área da saúde, no âmbito do Município, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços, poderão adotar a modalidade de pregão, conforme regulamento específico.

Art. 23 - Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Gabinete do Prefeito.

## ANEXO II

### CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS

#### BENS COMUNS:

1. Bens de Consumo
  - 1.1. Água mineral
  - 1.2. Combustível e lubrificante
  - 1.3. Gás
  - 1.4. Gênero alimentício
  - 1.5. Material de expediente
  - 1.6. Material hospitalar, médico e de laboratório
  - 1.7. Medicamentos, drogas e insumos farmacêuticos
  - 1.8. Material de limpeza e conservação
  - 1.9. Oxigênio
  - 1.10. Uniforme
2. Bens Permanentes
  - 2.1. Mobiliário
  - 2.2. Equipamentos em geral, exceto bens de informática
  - 2.3. Utensílios de uso geral, exceto bens de informática
  - 2.4. Veículos automotivos em geral
  - 2.5. Microcomputador de mesa ou portátil ("notebook"), monitor de vídeo e impressora.

#### SERVIÇOS COMUNS:

1. Serviços de Apoio Administrativo
2. Serviços de Apoio à Atividade de Informática
  - 2.1. Digitação
  - 2.2. Manutenção
3. Serviços de Assinaturas
  - 3.1. Jornal
  - 3.2. Periódico
  - 3.3. Revista
  - 3.4. Televisão via satélite
  - 3.5. Televisão a cabo
4. Serviços de Assistência
  - 4.1. Hospitalar
  - 4.2. Médica
  - 4.3. Odontológica
5. Serviços de Atividades Auxiliares
  - 5.1. Ascensorista
  - 5.2. Auxiliar de Escritório
  - 5.3. Copeiro
  - 5.4. Garçom

- 5.5. Jardineiro
- 5.6. Mensageiro
- 5.7. Motorista
- 5.8. Secretária
- 5.9. Telefonista
  
6. Serviços de Confeção de Uniformes
7. Serviços de Copeiragem
8. Serviços de Eventos
9. Serviços de Filmagem
10. Serviços de Fotografia
11. Serviços de Gás Natural
12. Serviços de Gás Liquefeito de Petróleo
13. Serviços Gráficos
14. Serviços de Hotelaria
15. Serviços de Jardinagem
16. Serviços de Lavanderia
17. Serviços de Limpeza e Conservação
18. Serviços de Locação de Bens Móveis
19. Serviços de Manutenção de Bens Imóveis
20. Serviços de Manutenção de Bens Móveis
21. Serviços de Remoção de Bens Móveis
22. Serviços de Microfilmagem
23. Serviços de Reprografia
24. Serviços de Seguro Saúde
25. Serviços de Degravação
26. Serviços de Tradução
27. Serviços de Telecomunicações de Dados
28. Serviços de Telecomunicações de Imagem
29. Serviços de Telecomunicações de Voz
30. Serviços de Telefonia Fixa
31. Serviços de Telefonia Móvel
32. Serviços de Transporte
33. Serviços de Vale-Refeição
34. Serviços de Vigilância e Segurança Ostensiva
35. Serviços de Fornecimento de Energia Elétrica
36. Serviços de Apoio Marítimo
37. Serviço de Aperfeiçoamento, Capacitação e Treinamento

### ANEXO III

#### REGULAMENTO DA MODALIDADE PREGÃO POR MEIO DE UTILIZAÇÃO DE RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 1º - Este Regulamento estabelece normas e procedimentos para a realização de licitações na modalidade de pregão, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, denominado pregão eletrônico destinado à aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito do Município.

Art. 2º - O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela Internet.

§ 1º - O sistema referido no caput utilizará recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame.

§ 2º - O pregão eletrônico será conduzido pelo órgão promotor da licitação, com apoio técnico e operacional do Gabinete do Prefeito e/ou entidade conveniada, que atuará como provedor do sistema.

Art. 3º - Serão previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico, a autoridade competente do órgão promotor da licitação, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio, os operadores do sistema e os licitantes que participam do pregão eletrônico.

§ 1º - O credenciamento dar-se-á pela atribuição, de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

§ 2º - A chave de identificação e a senha do licitante poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o Cadastro de Fornecedores da Secretaria de Administração do Município.

§ 3º - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

§ 4º - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

§ 5º - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

Art. 4º - Caberá à autoridade competente do órgão promotor do pregão eletrônico, sem prejuízo do disposto no inciso III do art. 8º do Anexo I deste Decreto, indicar o provedor do sistema eletrônico e providenciar o credenciamento do pregoeiro e da respectiva equipe de apoio designados para a condução do pregão.

Art. 5º - Caberá ao pregoeiro a abertura e exame das propostas de preços iniciais apresentadas por meio eletrônico e das demais atribuições previstas no art. 4º do Anexo I deste Decreto.

Art. 6º - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

Parágrafo Único - Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

Art. 7º - A fase externa do pregão eletrônico será regida pelas regras especificadas nos incisos I a III e XVII a XXVI do art. 11 do Anexo I deste Decreto e pelo seguinte:

I - do aviso do edital deverão constar o endereço eletrônico onde ocorrerá a sessão pública, a data e hora de sua realização e a indicação de que o pregão será realizado por meio de sistema eletrônico;

II - todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame;

III - os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados no órgão provedor, no prazo mínimo de três dias úteis antes da ata de realização do pregão;

IV - a participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento de proposta de preço em data e horário previstos no edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico;

V - como requisito para a participação no pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital, incluindo aquelas que não estejam contempladas pela regularidade perante o Cadastro de Fornecedores da Secretaria de Administração do Município;

VI - no caso de contratação de serviços comuns, as planilhas de custos previstas no edital deverão ser encaminhadas em formulário eletrônico específico, juntamente com a proposta de preço;

VII - a partir do horário previsto no edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas pelo edital;

VIII - aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

IX - os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos;

X - só serão aceitos os lances cujos valores sejam inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema;

XI - não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar, devendo o valor do lance final atingir preço igual ou inferior ao limite máximo contido no edital;

XII - durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

XIII - a etapa de lances da sessão pública, prevista em edital, será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

XIV - alternativamente ao disposto no inciso anterior, poderá ser previsto em edital o encerramento da sessão pública por decisão do pregoeiro, mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances.

XV - no caso da adoção do rito previsto no inciso anterior, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação;

XVI - o pregoeiro anunciará o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

XVII - no caso de contratação de serviços comuns, ao final da sessão o licitante vencedor deverá encaminhar a planilha de custos referida no inciso VI, com os respectivos valores readequados ao valor total representado pelo lance vencedor;

XVIII - como requisito para a celebração do contrato, o vencedor deverá apresentar o documento original ou cópia autenticada;

XIX - os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial e de eventuais contra-razões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios;

XX - encerrada a etapa de lances da sessão pública, o licitante detentor da melhor oferta deverá comprovar, de imediato, a situação de regularidade na forma dos arts. 28 a 31 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, podendo esta comprovação se dar mediante encaminhamento da documentação via fax, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, no prazo máximo de 5 dias contados a partir da recepção do fax, ou, sendo o licitante cadastrado no Cadastro de Fornecedores da Secretaria de Administração do Município, mediante consulta ao Cadastro e encaminhamento via fax do original ou cópia autenticada do Certificado ao pregoeiro.

XXI - nas situações em que o edital tenha previsto requisitos de habilitação não compreendidos pela regularidade perante o Cadastro de Fornecedores da Secretaria de Administração do Município, o licitante deverá apresentar imediatamente cópia da documentação necessária, por meio de fax, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, no prazo máximo de 5 dias contados a partir da recepção do fax;

XXII - a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas no art. 21 do Anexo I deste Decreto e na legislação pertinente.

Art. 8º - Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

Parágrafo Único - Na situação a que se refere este artigo, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

Art. 9º - Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

Art. 10. - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, referida no inciso V do art. 7º deste Anexo, sujeitará o licitante às sanções previstas no art. 14 do Anexo I deste Decreto e na legislação pertinente.

Art. 11. - No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

Parágrafo Único - Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

Art. 12. - Compete ao Chefe do Poder Executivo estabelecer normas e orientações complementares sobre a matéria regulada neste Decreto, bem como resolver os casos omissos.

\*\*\* \*\*

#### **DECRETO Nº 11252 DE 10 DE SETEMBRO DE 2002**

"Institui na estrutura organizacional da Secretaria Executiva Regional II - SER II, a Gerência Administrativa do Centro da Cidade, e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 76, itens VI e XII da Lei Orgânica do Município de Fortaleza.

CONSIDERANDO a Lei nº 8.608, de 26 de dezembro de 2001, que dispõe sobre a nova organização administrativa da Prefeitura Municipal de Fortaleza, no esforço contínuo de adequação de modelos estruturais às políticas e estratégias da ação governamental.

CONSIDERANDO, ainda, a preocupação da Administração Municipal em proporcionar ao Centro da Cidade as condições necessárias à implantação e supervisão permanente do Projeto de Requalificação daquela área.

#### **DECRETA:**

Art. 1º - Fica Instituída, na estrutura organizacional da Secretaria Executiva Regional II - SER II, aprovada pelo Decreto nº 11.130, de 31 de janeiro de 2002, a Gerência Administrativa do Centro da Cidade, tendo por finalidade a coordenação das atividades relacionadas com o desenvolvimento, implantação, acompanhamento, avaliação e supervisão permanente do Projeto de Requalificação do Centro da Cidade de Fortaleza.

Art. 2º - Fica acrescido o cargo comissionado de Gerente Administrativo do Centro da Cidade, simbologia DNS-3, à estrutura organizacional da Secretaria Executiva Regional II - SER II.

Parágrafo Único - O cargo comissionado de que trata o caput deste artigo será remanejado do Banco de Cargos do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, exceto no que se refere aos efeitos financeiros, que retroagirão a 1º de agosto de 2002, revogadas as disposições em contrário.