



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

## ESTADO DO PARANÁ

### ATO LEGISLATIVO Nº 01/2012

**SÚMULA:** Regulamenta a modalidade de licitação denominada Pregão, para aquisição de bens e a contratação serviços comuns, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Campo Largo.

A **MESA EXECUTIVA DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO**, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições e em conformidade com o artigo 11, da Lei Federal Lei nº 10.520, de 17 que julho de 2002,

#### RESOLVE

Art. 1º. Ficam estabelecidas as normas e os procedimentos relativos à licitação, na modalidade de pregão, destinadas à aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, no âmbito do Poder Legislativo deste Município de Campo Largo.

§ 1º. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins deste regulamento, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no objeto do edital, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado, relacionados no Anexo Único, que integra este Ato Legislativo, que possui contornos meramente exemplificativos.

§ 2º. Todos quantos participam da modalidade de licitação prevista no **caput** deste artigo têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Regulamento, podendo qualquer interessado acompanhar seu desenvolvimento desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

## ESTADO DO PARANÁ

Art. 2º. À Licitação na modalidade pregão aplicam-se integralmente as normas da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93.

Art. 3º. A licitação na modalidade de pregão é juridicamente condicionada aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, eficiência, economicidade, motivação, procedimento formal, vinculação ao instrumento convocatório, competitividade, julgamento objetivo e razoabilidade.

Art. 4º. Na aquisição de bens e a contratação de serviços comuns no âmbito do Poder Legislativo do Município de Campo Largo deve ser utilizada prioritariamente a modalidade pregão.

Art. 5º. O pregão poderá ser utilizado como modalidade de licitação, para as compras e contratações de bens e serviços comuns, quando efetuadas pelo sistema de registro de preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 6º. No procedimento licitatório que determinar a utilização da modalidade pregão, o Presidente da Câmara Municipal:

- I - designará o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio;
- II - decidirá os recursos contra atos do pregoeiro;
- III - homologará o resultado da licitação; e
- IV - assinará o correspondente contrato.

Art. 7º. A fase preparatória do pregão observará, sem prejuízo das disposições constantes da legislação do art. 2º deste Ato legislativo, as seguintes regras:

- I - a definição do objeto deverá ser 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 - o termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração Pública, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato;
- III - a justificativa da necessidade da aquisição;
- IV - a identificação do programa de trabalho, do elemento de despesa, da fonte de recurso e a expressa garantia da reserva orçamentária;



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

## ESTADO DO PARANÁ

V – a minuta de Edital identificando também os critérios de aceitação das propostas, as exigências de habilitação, as sanções administrativas aplicáveis por inadimplemento e a minuta de contrato, inclusive com fixação dos prazos e das demais condições essenciais para o fornecimento;

VI – parecer jurídico aprovando o Edital e a minuta de contrato;

VII – a designação do pregoeiro e da equipe de apoio;

VIII – o critério de menor preço a ser adotado para julgamento, 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.

Parágrafo Único – A elaboração do edital deverá sempre visar à ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometa o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

Art. 8º. As atribuições do pregoeiro incluem:

I – o credenciamento dos interessados, mediante a verificação dos documentos que comprovem a existência de poderes para formulação de propostas, lances e demais atos inerentes ao certame;

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, analisando sua aceitabilidade inclusive;

V - a negociação dos preços com vistas à sua redução;

VI - a abertura dos envelopes de habilitação e sua análise;

VII - a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor, se não tiver havido na sessão pública a declaração de intenção motivada de interposição de recurso;

VIII - a elaboração de ata, na qual devem estar registrados os nomes dos licitantes que tiveram suas propostas classificadas ou desclassificadas, os motivos que fundamentaram a classificação e/ou desclassificação, os preços escritos e os lances verbais ofertados, os nomes dos inabilitados, se houver, e quaisquer outros atos relativos ao certame que merecem registro, inclusive eventual manifestação do interesse em recorrer por parte do licitante;

IX - o recebimento, exame e decisão dos recursos, podendo reformar ou manter sua decisão, sendo que neste último caso, deverá fazer subir o processo, devidamente instruído, ao Prefeito Municipal, para decisão final a respeito da adjudicação do objeto da licitação e homologação, ou revogação ou anulação do procedimento licitatório;

X - a condução dos trabalhos da equipe de apoio;



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

## ESTADO DO PARANÁ

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

Art. 9º. Para prestar assistência ao pregoeiro, a equipe de apoio deverá ser integrada em sua maioria por servidores municipais pertencentes ao Órgão solicitante de bens e serviços comuns.

Art. 10. 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 no Órgão Oficial do Município e na Imprensa Oficial do Estado do Paraná;

II - do aviso e do edital 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 será realizada a sessão pública do pregão;

III - constarão também do edital todos os elementos definidos na forma dos incisos I, II e VIII do art. 7º, as normas que disciplinarem o procedimento e a minuta do contrato, quando for o caso;

IV - o edital fixará prazo não inferior a 08 (oito) dias úteis, contados da publicação do aviso no Órgão Oficial do Estado do Paraná, para os interessados apresentarem suas propostas;

V - 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, possuir os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame. Sendo representante legal, deverá ainda apresentar documento de identidade e procuração, e se for o proprietário, deverá apresentar o contrato social;

VI - aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, os demais comprovantes exigidos pelo edital e entregarão os envelopes, separados, contendo a proposta de preços e a documentação de habilitação;

VII - o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e verificará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital. A desclassificação da proposta do licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase dos lances verbais, somente participando as propostas classificadas;

VIII - para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

## ESTADO DO PARANÁ

IX - no curso da sessão, classificadas as propostas, o autor da oferta de menor valor e das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

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

XI - 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;

XII - o pregoeiro convidará individualmente os licitantes, na forma dos incisos IX e X, 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;

XIII - a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, ou a ausência de representante credenciado, 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;

XIV - caso não se realize lance verbal será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

XV - encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira 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 verificação do atendimento das condições fixadas no edital, sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão;

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

XVIII - se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, 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 XIV, XV e XVIII, o pregoeiro deverá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

## ESTADO DO PARANÁ

XX - declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

XXI - o recurso contra 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 a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao licitante vencedor;

XXIV - decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Presidente da Câmara Municipal fará a adjudicação e homologação do objeto da licitação ao licitante vencedor;

XXV - o prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, se outro não estiver fixado no edital;

XXVI - quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado, motivando sua decisão.

XXVII - o resultado final do Pregão será divulgado no Órgão Oficial do Município, ou comunicado diretamente aos licitantes, com a indicação da modalidade, do número de ordem e da série anual, do objeto, do valor total e do licitante vencedor;

XXVIII - homologada a licitação pelo Presidente da Câmara Municipal, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido no edital;

XXIX - se o licitante vencedor convocado não celebrar o contrato, será aplicada a regra estabelecida no inciso XVIII;

XXX - após a celebração do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por 15 (quinze) dias.

Art. 11. Até três dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa, mediante pedido expresso, devidamente fundamentado e protocolado, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

§ 1º. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de dois dias úteis.

§ 2º. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

## ESTADO DO PARANÁ

Art. 12. 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; e
- IV - regularidade fiscal.

§ 1º. A documentação de que trata este artigo poderá ser substituída por Certificado de Registro Cadastral emitido pela Unidade Administrativa responsável por Compras do Poder Executivo do Município de Campo Largo, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência à legislação geral.

§ 2º. A Administração não se obriga à exigência de toda a documentação descrita neste artigo, devendo verificar, caso a caso, aquelas indispensáveis ao cumprimento das obrigações decorrentes do contrato que se pretende celebrar.

Art. 13. Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo período de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração Pública que aplicou a penalidade, o licitante que:

- I - ensejar o retardamento da execução do objeto do certame;
- II - deixar de apresentar ou entregar documentação falsa exigida para o certame;
- III - não mantiver a proposta, lance ou oferta;
- IV - convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar-se a celebrar o contrato;
- V - falhar ou fraudar na execução do contrato;
- VI - cometer fraude fiscal;
- VII - comportar-se de modo inidôneo.

§ 1º. A penalidade prevista no caput deste artigo será imposta após regular procedimento administrativo, garantido o direito de ampla defesa e contraditório.

§ 2º. A penalidade prevista no caput deste artigo será obrigatoriamente registrada no cadastro de fornecedores, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

Art. 14. É vedada a exigência de:

- I - garantia de proposta;



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

## ESTADO DO PARANÁ

II - aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participação no certame; e

III - pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes ao fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e aos custos de utilização de recursos de tecnologia de informação, quando for o caso.

Art. 15. 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. 16. Quando permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, serão observadas as normas estabelecidas no art. 33 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

Art. 17. O Presidente da Câmara Municipal poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, 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. 18. Nenhum contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes, no exercício financeiro em curso.

Art. 19. O extrato dos contratos ou de seus aditamentos será publicado no Órgão Oficial do Município no prazo definido na Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

Art. 20. 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:



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

## ESTADO DO PARANÁ

- I - justificativa da contratação;
- II - descrição detalhada do objeto, orçamento estimativo de custos e cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso;
- III - planilha de custo, se for o caso;
- IV - garantia de reserva orçamentária, com a indicação das respectivas dotações;
- 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; e
- XII - comprovantes da publicação do aviso do edital, do resultado da licitação, do extrato do contrato e dos demais atos relativos a publicidade do certame, conforme o caso.

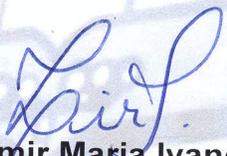
Art. 21. Este Ato Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, assegurando sua vigência a partir de 01/03/2012.

**Edifício da Câmara Municipal de Campo Largo, em 01 de março de 2012.**

### Mesa Executiva

  
**Josley Natal Basso de Andrade**  
Presidente

  
**Sandra Marcon**  
Vice-Presidente

  
**Lindamir Maria Ivanoski**  
1ª. Secretária



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

## ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO ÚNICO

### CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS

#### BENS COMUNS

##### **1. Bens de consumo**

- 1.1. Água mineral
- 1.2. Combustível, lubrificantes e óleos isolantes
- 1.3. Gás
- 1.4. Gêneros alimentícios
- 1.5. Material de expediente, didático e de desenho
- 1.6. Material hospitalar, médico e ambulatorial
- 1.7. Material odontológico
- 1.8. Oxigênio
- 1.9. Produtos farmacológicos (medicamentos)
- 1.10. Material de limpeza, higiene e conservação
- 1.11. Produtos químicos, biológicos, reagentes e vidrarias
- 1.12. Uniforme e vestuário
- 1.13. Manilhas cerâmicas
- 1.14. Agricultura (sementes e mudas de plantas)
- 1.15. Construção civil (materiais para)
- 1.16. Massa asfáltica e CBUQ
- 1.17. Equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva
- 1.18. Material de cama, mesa e banho
- 1.19. Material desportivo, de recreação e de premiação
- 1.20. Material para equipamentos fotográficos, som e imagem
- 1.21. Material elétrico, eletrônico e de iluminação
- 1.22. Embalagem e acondicionamento de material
- 1.23. Medicamentos veterinários
- 1.24. Pneumáticos e correlatos
- 1.25. Tubos e conexões em PVC e ferro fundido
- 1.26. Ferramentas em geral
- 1.27. Tintas e acessórios para pintura
- 1.28. Material para costura, estofamentos e calçados
- 1.29. Suprimentos e acessórios para equipamentos de informática
- 1.30. Impressos em geral

##### **2. Bens permanentes**

- 2.1. Mobiliários em geral
- 2.2. Equipamentos em geral, exceto de informática
- 2.3. Veículos automotivos em geral
- 2.4. Utensílios de uso geral, exceto de informática
- 2.5. Bandeiras, flâmulas e insígnias
- 2.6. Livros técnicos
- 2.7. Instrumentos musicais



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

## ESTADO DO PARANÁ

### SERVIÇOS COMUNS

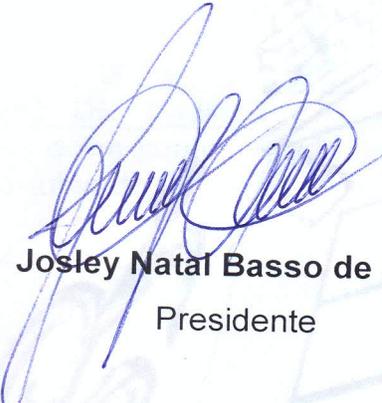
1. Serviços de Apoio Administrativo
2. Serviços de Apoio à Atividade de Informática
  - 2.1. Digitação
  - 2.2. Manutenção
3. Serviços de Assinaturas
  - 3.1. Jornal
  - 3.2. Periódico
  - 3.3. Revista
  - 3.4. Televisão via satélite
  - 3.5. Televisão a cabo
4. Serviços de Assistência
  - 4.1. Hospitalar
  - 4.2. Médica
  - 4.3. Médica e Hospitalar de média e alta complexidade
  - 4.4. Odontológica
5. Serviços de Atividades Auxiliares
  - 5.1. Ascensorista
  - 5.2. Auxiliar de escritório
  - 5.3. Copeiro
  - 5.4. Garçom
  - 5.5. Jardineiro
  - 5.6. Mensageiro
  - 5.7. Motorista
  - 5.8. Secretária
  - 5.9. Telefonista
6. Serviços de Confecção de Uniformes
7. Serviços de Copeiragem
8. Serviços de Eventos
9. Serviços de Filmagem
10. Serviços de Fotografia
11. Serviços de Gás Natural
12. Serviços de Gás Liquefeito de Petróleo
13. Serviços Gráficos
14. Serviços de Hotelaria
15. Serviços de Jardinagem
16. Serviços de Lavanderia
17. Serviços de Limpeza e Conservação
18. Serviços de Locação de Bens Móveis
19. Serviços de Manutenção de Bens Imóveis
20. Serviços de Manutenção de Bens Móveis
21. Serviços de Remoção de Bens Móveis
22. Serviços de Microfilmagem



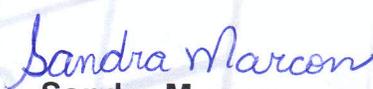
# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

## ESTADO DO PARANÁ

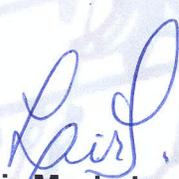
23. Serviços de Reprografia
24. Serviços de Seguro Saúde
25. Serviços de Degravação
26. Serviços de Tradução
27. Serviços de Telecomunicações de Dados
28. Serviços de Telecomunicações de Imagem
29. Serviços de Telecomunicações de Voz
30. Serviços de Telefonia Fixa
31. Serviços de Telefonia Móvel
32. Serviços de Transporte
33. Serviços de Vale Refeição
34. Serviços de Vigilância e Segurança Ostensiva
35. Serviços de Fornecimento de Energia Elétrica
36. Serviço de Aperfeiçoamento, Capacitação e Treinamento
37. Serviços de imprensa e de divulgação escrita, visual e falada.

  
**Josley Natal Basso de Andrade**

Presidente

  
**Sandra Marcon**

Vice-Presidente

  
**Lindamir Maria Ivanoski**

1ª. Secretária