

participante, com a apresentação da Certidão Negativa de Débito do INSS, Certidão de Regularidade junto à Fazenda Municipal da sede do fornecedor, Certificado de Regularidade do FGTS bem como a regularidade perante a Fazenda Estadual, inclusive quanto ao disposto na Lei Estadual nº13.623, de 15.07.2005.

Art.8º A contratação será formalizada pela emissão de Nota de Empenho, que será comunicada ao fornecedor vencedor.

Art.9º A sistemática de Cotação Eletrônica não admite a apresentação de recursos por parte dos participantes.

Art.10 O processo administrativo de dispensa de licitação em razão do valor (Art.24, Inciso II da Lei de Licitação) deverá ser composto, no mínimo, dos seguintes documentos:

I – justificativa da necessidade do objeto;

II – cópia do Termo de Participação;

III – certidão de comprovação do registro do processo de aquisição no sistema Licita WEB;

IV – cópia das certidões de regularidade fiscal previstas neste Decreto;

V – ordem de compra ou serviço contendo a autorização do ordenador de despesa;

VI – nota de empenho referente ao processo com o atesto de recebimento;

VII – relatório emitido pelo sistema resultante do processo da cotação eletrônica;

VIII – comprovante de pagamento ao fornecedor;

IX – espelho da intenção de gastos, expedido pelo SIAP – Sistema Integrado de Acompanhamento de Programas;

X – cópia do Certificado Eletrônico de Nota Fiscal para Órgão Público – CENFOP.

SEÇÃO IV – DO CREDENCIAMENTO DOS SERVIDORES

Art.11 Serão previamente credenciados perante o provedor do sistema os servidores designados para a condução dos procedimentos relativos às cotações eletrônicas.

§1º O credenciamento de que trata o caput deste artigo dar-se-á pela atribuição de chave e senha pessoal, sigilosa e intransferível para acesso ao Sistema de Cotação Eletrônica.

§2º O cancelamento da chave e senha de acesso deverá ser solicitado à Secretaria de Administração – SEAD, oficialmente, pela autoridade competente, sempre que houver alteração na equipe.

§3º Constatada a quebra de sigilo ou quaisquer outras situações que justifiquem a necessidade de alteração ou cancelamento da senha de acesso, o fato deve ser comunicado, imediatamente, à Secretaria de Administração (SEAD), para as providências necessárias.

§4º Os membros da equipe de cotação eletrônica deverão ser designados mediante Portaria publicada pela autoridade competente do órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual.

CAPÍTULO II

SEÇÃO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.12 Compete à Secretaria da Administração (SEAD) estabelecer regras e orientações complementares sobre a matéria regulada neste Decreto, bem como resolver os casos omissos.

Art.13 Compete à Secretaria da Administração (SEAD) o aperfeiçoamento sistemático das práticas gerenciais, relacionadas à utilização da Cotação Eletrônica nas aquisições de bens e serviços comuns.

Art.14 A Secretaria da Administração (SEAD), em articulação com a Secretaria da Controladoria (SECON), diligenciará para que os regulamentos sejam adequados às disposições deste Decreto.

Art.15 Os dirigentes e os servidores que praticarem atos em desacordo com as disposições contidas neste Decreto deverão ser responsabilizados administrativamente, cabendo à Secretaria da Controladoria (SECON) zelar pelo seu cumprimento.

Art.16 A aplicação deste Decreto no âmbito das Escolas da rede Pública Estadual, em função das especificidades nas aquisições das mesmas, estará sujeita a regulamentação específica a ser emitida, no prazo de 180 dias, através de Instrução Normativa conjunta da Secretaria da Educação (SECUC), da Secretaria da Administração (SEAD) e da Secretaria da Controladoria (SECON).

Art.17 Este Decreto entra em vigor 60 dias após a sua publicação.

Art.18 Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO IRACEMA DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 10 de janeiro de 2006.

Lúcio Gonçalo de Alcântara

GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

Carlos Mauro Benevides Filho

SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO

*** **

DECRETO Nº28.089, de 10 de janeiro de 2006.

REGULAMENTA, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, A LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO, INSTITUÍDA PELA LEI FEDERAL Nº10.520, DE 18 DE JULHO DE 2002, PARA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS, E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o Art.88, incisos IV e VI, da Constituição Estadual e CONSIDERANDO o objetivo do Governo do Estado de implantar medidas que assegurem a correta e melhor aplicação dos recursos públicos através da adoção de instrumentos transparentes e eficazes, visando maior economia e controle na aquisição de bens e serviços comuns, CONSIDERANDO a necessidade de implementar uma moderna administração governamental com a ampliação da utilização dos recursos de tecnologia da informação. DECRETA:

CAPÍTULO I

SEÇÃO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.1º A Administração Pública Estadual realizará, obrigatoriamente, licitação na modalidade Pregão para aquisição de bens e serviços comuns, definida na forma do parágrafo único do Art.1º da Lei Federal nº10.520/02.

§1º Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e de qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado, a exemplo dos listados no Anexo Único deste Decreto.

§2º A modalidade de licitação Pregão será do tipo menor preço.

§3º A licitação na modalidade de Pregão não se aplica às contratações de obras de engenharia, às locações imobiliárias e às alienações em geral, que serão regidas pela legislação pertinente.

Art.2º Subordinam-se ao regime deste Decreto, além dos Órgãos da Administração Estadual 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 Governo do Estado do Ceará.

Art.3º A licitação na modalidade 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, da finalidade, da razoabilidade, da proporcionalidade, da competitividade, do justo preço, da seletividade e da comparação objetiva das propostas.

Parágrafo único. As normas disciplinadoras do Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

Art.4º Todos aqueles que participem de licitação na modalidade Pregão têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Decreto, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

Art.5º As aquisições realizadas através da modalidade Pregão dar-se-ão mediante a utilização de recursos de tecnologia da informação, sob a denominação de Pregão Eletrônico, salvo nos casos de comprovada inviabilidade, a ser justificada pela Autoridade Competente hipótese em que será adotado o Pregão Presencial.

§1º O sistema utilizado no Pregão Eletrônico será dotado de recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame.

§2º Para a realização do Pregão Eletrônico, poderão ser firmadas parcerias, mediante convênio, com instituições federais, estaduais, municipais, financeiras e bolsas de mercadorias ou de valores visando obter o apoio técnico e operacional necessário.

§3º As bolsas a que se refere o §2º deste artigo deverão estar organizadas sob a forma de sociedade civil sem fins lucrativos e com a participação plural de corretoras que operem sistemas eletrônicos unificados de Pregão, conforme previsto no §3º do Art.2º da Lei Federal nº10.520/02.

Art.6º Nas licitações promovidas através da modalidade Pregão, é vedada a participação de mais de uma empresa que tenha em comum um ou mais sócios cotistas.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo aplica-se também aos prepostos com procuração.

Art.7º O presidente da Comissão Permanente de Licitação de

cada órgão ou entidade da Administração Pública Estadual fica investido na função de Pregoeiro, devendo para tanto receber capacitação em Pregão Eletrônico, com carga horária mínima de 12h.

§1º A equipe de apoio, nesta modalidade de licitação, será constituída pelos demais membros da Comissão Permanente de Licitação e, quando necessário e por indicação do Pregoeiro, com determinação da Autoridade Competente por outros membros integrantes de áreas técnicas que possam opinar sobre assuntos pertinentes às suas áreas de atuação.

§2º No eventual impedimento do Pregoeiro designado na forma do caput deste artigo, assumirá suas funções o membro mais antigo da Comissão Permanente de Licitação e, em caso de empate, o que tiver maior tempo de serviço no Órgão ou Entidade.

Art.8º São atribuições do Pregoeiro:

- I - coordenar o processo licitatório;
- II - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- III - receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela área responsável pela elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico;
- IV - receber as propostas de preços;
- V - abrir e examinar as propostas de preços e classificar os proponentes;
- VI - conduzir os procedimentos relativos à etapa de lances e escolher a proposta ou o lance de menor preço;
- VII - verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- VIII - receber a documentação de habilitação;
- IX - verificar e julgar as condições de habilitação;
- X - declarar o vencedor;
- XI - receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos, encaminhando-os ao ordenador de despesas quando mantiver sua decisão;
- XII - adjudicar o objeto ao licitante vencedor, quando não houver recurso;

XIII - elaborar e publicar a ata do pregão;

XIV - encaminhar o processo devidamente instruído à Autoridade Competente e propor a homologação;

XV - abrir processo administrativo para a apuração de irregularidades, visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

Parágrafo único. Quando da licitação para Registro de Preços, não haverá adjudicação.

Art.9º Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro em todas as fases do processo licitatório.

Art.10 À autoridade competente cabe:

- I - no caso do Pregão Eletrônico, solicitar seu cadastramento, bem como do pregoeiro e dos membros da equipe de apoio, para acesso ao sistema junto ao provedor;
- II - determinar a abertura do processo licitatório;
- III - designar o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio para licitações específicas;
- IV - quando do Pregão Eletrônico, solicitar, junto ao provedor do sistema por ela indicado, o credenciamento do pregoeiro e dos componentes da equipe de apoio;
- V - decidir os recursos contra atos do pregoeiro quando este mantiver sua decisão;
- VI - adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;
- VII - homologar a licitação; e
- VIII - proceder às contratações.

Parágrafo único. Para as licitações específicas, o pregoeiro e os membros da equipe de apoio deverão ser designados mediante portaria publicada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

Art.11 Caberá ao licitante interessado em participar do pregão:

- I - solicitar, junto ao provedor, seu cadastramento para acesso ao sistema;
- II - remeter, no prazo estabelecido, a proposta e, quando for o caso, seus anexos;
- III - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos.

Art.12 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas e traduzidos por tradutor juramentado no Brasil.

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 instrumentos de habilitação.

Art.13 Quando permitida a participação de consórcio de

empresas, serão exigidas:

I - comprovação da 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 Estado;

II - apresentação da documentação de habilitação especificada no instrumento convocatório pelas empresas consorciadas;

III - comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida no edital;

IV - demonstração, pelas empresas consorciadas, do atendimento aos índices financeiros definidos no edital, para fins de qualificação econômico-financeira, quando for o caso;

V - responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

VI - liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras, observado o disposto no inciso I; e

VII - constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato.

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

SEÇÃO II - DA FASE INTERNA DO PREGÃO

Art.14 Na fase preparatória do Pregão será observado o seguinte:

I - elaboração do termo de referência, de forma clara concisa e objetiva, pelo órgão requisitante em conjunto com a área de compras, o qual deverá conter, no mínimo:

a) o objeto da contratação, explicitando o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para a caracterização do bem, do produto ou do serviço, inclusive definindo as unidades de medida usualmente adotadas, indicando os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento;

b) apresentação da justificativa da necessidade da aquisição;

c) orçamento detalhado, de modo a propiciar avaliação do custo pela Administração;

d) valor estimado com base no preço obtido através da pesquisa de mercado;

e) as condições quanto aos locais, prazos de entrega ou de execução do objeto, forma de pagamento e, complementarmente, nos casos de serviços, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

f) o preço unitário máximo que a Administração se dispõe a pagar consideradas as regiões e as estimativas de quantidades a serem adquiridas;

g) cronograma físico-financeiro, se for o caso;

h) critério de aceitação do objeto;

i) deveres do contratado;

j) procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, quando este for aplicável;

k) prazo de execução.

II - Aprovação do termo de referência pelo ordenador de despesas, o qual fundamentará sua decisão com base em elementos técnicos, orçamentários e financeiros;

III - Elaboração de minuta do edital, com base no termo de referência, pelo pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, a ser apreciada pela assessoria jurídica, contendo:

a) Os critérios de aceitação das propostas;

b) As exigências de habilitação mínima específicas, conforme o objeto;

c) As sanções aplicáveis, inclusive no que se refere aos prazos e às condições que, pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e execução do contrato e o atendimento das necessidades da Administração;

d) as condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento e, complementarmente, nos casos de serviços, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características do pessoal, dos materiais e dos equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e os controles a serem adotados;

Parágrafo único. 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.

SEÇÃO III - DA FASE EXTERNA DO PREGÃO

Art.15 Após aprovação do edital pela assessoria jurídica, o pregoeiro providenciará sua publicação e divulgação, observando o seguinte:

I - para licitações cujo valor estimado do objeto seja igual ou inferior a R\$650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais), a publicação do aviso de licitação será efetuada no Diário Oficial do Estado e a divulgação será realizada através da internet;

II - para licitações cujo valor estimado do objeto seja superior a R\$650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) e igual ou inferior a R\$1.300.000,00 (um milhão e trezentos mil reais), a publicação do aviso de licitação será efetuada no Diário Oficial do Estado e a divulgação será realizada através da internet e em jornal de grande circulação local;

III - para licitações cujo valor estimado do objeto seja superior a R\$1.300.000,00 (um milhão e trezentos mil reais), a publicação do aviso de licitação será efetuada no Diário Oficial do Estado e a divulgação será realizada através da internet e em jornal de grande circulação regional ou nacional.

§1º A divulgação via internet de que trata este artigo será feita nos sítios oficiais da Secretaria da Administração (SEAD), através do sistema LicitaWeb, e do provedor do sistema.

§2º Na divulgação de pregão realizado para divulgação de sistema de registro de preços, independente do valor estimado, será adotado o disposto no inciso III, do artigo 15, deste Decreto.

Art.16 O aviso de licitação conterà a definição precisa, suficiente e clara do objeto, a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital, bem como a indicação da forma do pregão, se presencial ou eletrônico, o endereço onde ocorrerá a sessão pública, a data e a hora de sua realização.

Parágrafo único. Todos os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal.

Art.17 O prazo fixado para a apresentação das propostas, contado a partir da publicação do aviso, não será inferior a oito dias úteis.

Art.18 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública.

Parágrafo único. Em se tratando de pregão eletrônico, os pedidos a que se refere o caput deste artigo serão realizados exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no endereço indicado no edital.

Art.19 Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão.

§1º Caberá ao pregoeiro, auxiliado pela área interessada, quando for o caso, decidir sobre a petição no prazo de 24h.

§2º Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

Art.20 Qualquer modificação no edital exige nova divulgação pelo mesmo meio em que se deu o instrumento original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, salvo quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

Art.21 Quando da utilização de Pregão Eletrônico, as seguintes regras serão observadas:

I - mediante solicitação da Autoridade Competente do órgão promotor da licitação, este, o pregoeiro e os membros da equipe de apoio do Pregão Eletrônico deverão ser previamente cadastrados perante o provedor do sistema eletrônico;

II - o licitante interessado deverá ter o seu cadastro efetivado junto ao provedor do sistema;

III - o cadastramento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, que possibilitará o acesso ao sistema e a participação no Pregão Eletrônico;

IV - a chave de identificação e a senha do fornecedor poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do próprio fornecedor;

V - a perda da senha ou a quebra de sigilo por parte dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual deverão ser comunicadas imediatamente à Secretaria da Administração (SEAD) que providenciará junto ao provedor do sistema o bloqueio imediato do acesso;

VI - o cadastramento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

VII - após a divulgação do edital no endereço eletrônico, os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema,

proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço e, se for o caso, o respectivo anexo, até a data e a hora marcadas para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas;

VIII - até o encerramento do prazo para recebimento de propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada;

IX - encerrado o prazo para recebimento de propostas, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, inclusive quanto à sua exequibilidade;

X - a desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

XI - o sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance;

XII - a partir do horário previsto no edital e mediante a utilização de chave de acesso e senha, o pregoeiro dará início à sessão pública, a partir de quando os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico;

XIII - para participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

XIV - o licitante será imediatamente informado do recebimento dos lances e do valor consignado no registro;

XV - os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital, desde que esse seja inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema;

XVI - não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro;

XVII - durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante;

XVIII - a etapa inicial de lances será finalizada por decisão do pregoeiro;

XIX após o fechamento da etapa inicial de lances, o sistema encaminhará aviso de encerramento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

XX após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital;

XXI a negociação será realizada exclusivamente por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

XXII no caso de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

XXIII quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa, devendo o pregoeiro definir data e hora para a retomada da sessão, comunicando-as aos participantes no endereço eletrônico utilizado para divulgação;

XXIV 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, 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;

XXV caberá 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;

XXVI concluída a etapa de lances, o sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes;

XXVII encerrada a etapa de lances e após as negociações, o licitante arrematante entregará a proposta de preços, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, por meio eletrônico no prazo de até 24h, devendo os originais, juntamente com a documentação de habilitação e as amostras, quando for o caso, serem remetidas no prazo de até 48h, ambos os prazos contados a partir do encerramento da etapa de lances;

XXVIII o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, inclusive quanto à compatibilidade do preço em relação

ao estimado para contratação, providenciará a análise das amostras, se for o caso, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital;

XXIX se a proposta e/ou a amostra não forem aceitáveis ou, ainda, se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro realizará os procedimentos do inciso XXVIII deste artigo em relação ao licitante subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, podendo para tanto proceder a negociações com o fornecedor, tudo devidamente registrados pelo sistema.

Art.22 Quando da utilização de Pregão Presencial, será observado o seguinte:

I - no local, data e hora fixados no edital, será realizada sessão pública para o recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o licitante interessado ou seu representante legal, no ato do credenciamento, declarar, em formulário próprio, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, comprovando, se for o caso, possuir os necessários poderes para a prática de todos os atos inerentes ao certame;

II - aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação;

III - o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço, bem como, obedecendo a ordem crescente dos preços, aqueles que tenham apresentado propostas em valores superiores à de menor preço em até 10% (dez por cento);

IV - quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso III deste artigo, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

V - após a classificação das propostas, será iniciada a etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes;

VI - o pregoeiro convidará cada licitante classificado, na ordem decrescente do valor da proposta, a apresentar lance verbal, de forma sucessiva e decrescente, o qual deverá ser sempre inferior ao último por ele ofertado;

VII - a desistência de apresentar lance verbal quando convocado pelo pregoeiro implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas;

VIII - não havendo mais nenhuma oferta, o pregoeiro encerrará a etapa de lances;

IX - caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e ao valor estimado para a contratação;

X - declarada 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;

XI - no caso de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada ao pregoeiro no prazo de até 48h a partir do encerramento da etapa de lances, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

XII - sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a houver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

XIII - se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital;

XIV - nas situações previstas dos incisos X, XI e XII deste artigo, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço menor.

Parágrafo único. Os licitantes interessados que não puderem comparecer à etapa de lances verbais deverão encaminhar os envelopes indicados no inciso II deste artigo ao Pregoeiro, sendo suas propostas consideradas como lances, para efeito do disposto no inciso VII deste artigo, não tendo direito a recurso.

Art.23 Após decretado o vencedor, no prazo de até 4h úteis, qualquer licitante poderá manifestar de forma motivada a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar o recurso com suas razões, ficando os demais licitantes, desde logo, convidados a apresentar contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes

assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

§1º No caso do Pregão Eletrônico, a manifestação a que se refere o caput deste artigo deverá ser registrada em campo próprio do sistema.

§2º A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no prazo estabelecido, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de três dias.

§3º A ausência de manifestação do licitante quanto à intenção de interpor recurso importará a decadência desse direito.

§4º Os recursos contra decisão do pregoeiro não terão efeito suspensivo.

Art.24 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

Art.25 No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e de classificação.

Parágrafo único. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

Art.26 Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

Art.27 Não havendo interposição de recursos por parte dos licitantes o pregoeiro poderá adjudicar o objeto ao licitante vencedor, encaminhando em seguida o processo para homologação pela Autoridade Competente.

Art.28 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente poderá adjudicar o objeto ao licitante vencedor e homologar a licitação.

Art.29 Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo definido 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, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

§2º Quando o vencedor da licitação não proceder à comprovação referida no §1º deste artigo ou recusar-se a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, poderá ser convidado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

Art.30 Nenhum contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes no exercício financeiro em curso.

Art.31 Os extratos dos contratos celebrados e das atas de registro de preços serão publicados no Diário Oficial do Estado no prazo de até 20 (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 a sanção administrativa.

Art.32 Ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou penalidade, além de ser descredenciado no cadastro de fornecedores do Estado, sem prejuízo das sanções previstas em edital e das demais cominações legais, o licitante que:

- I - ensejar o retardamento da execução do certame;
- II - convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:
 - a) não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
 - b) deixar de entregar documentação exigida no edital;
 - c) não mantiver a proposta.
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - ensejar o retardamento da execução do objeto;
- V - cometer fraude;
- VI - falhar na execução do contrato;
- VII - comportar-se de modo inidôneo;
- VIII - fizer declaração falsa; ou
- IX - cometer fraude fiscal.

CAPÍTULO II

SEÇÃO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.33 Os atos essenciais do pregão comporão o processo administrativo, o qual conterà, no mínimo:

- I - justificativa da contratação;
- II - termo de referência;

III - planilhas de custo;
 IV - garantia de reserva orçamentária, com a indicação das respectivas rubricas;
 V - espelho da intenção de gastos;
 VI - autorização de abertura da licitação;
 VII - designação do pregoeiro e da equipe de apoio;
 VIII - parecer jurídico;
 IX - certidão de publicação no sistema LicitaWeb;
 X - edital e respectivos anexos, quando for o caso;
 XI - minuta do contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;

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

XIII - o relatório da disputa, quando do Pregão Eletrônico;

XIV - ata da sessão do pregão, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais ou eletrônicas apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação, dos recursos interpostos e das decisões; e

XV - 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.34 A Autoridade Competente 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 houver suportado no cumprimento do contrato.

Art.35 Quando o Pregão Eletrônico for realizado em parceria, na forma do §2º do artigo 5º deste Decreto, prevalecerá o regulamento do ente detentor do sistema, desde que não contrarie dispositivos da Lei Federal nº8.666/93 e suas alterações, bem como da Lei Federal nº10.520/02 e observe o disposto no Art.3º deste Decreto.

Art.36 Compete à Secretaria da Administração (SEAD) estabelecer regras e orientações complementares sobre a matéria regulada neste Decreto, bem como resolver os casos omissos.

Art.37 Compete à Secretaria da Administração (SEAD) o aperfeiçoamento sistemático das práticas gerenciais, relacionados à utilização da modalidade pregão nas aquisições de bens e serviços comuns.

Art.38 Compete à Secretaria da Controladoria (SECON) acompanhar e identificar oportunidades de redução dos gastos a partir da verificação do cumprimento deste Decreto.

Art.39 A Secretaria da Administração (SEAD), em articulação com a Secretaria da Controladoria (SECON), diligenciará para que os regulamentos sejam adequados às disposições deste Decreto.

Art.40 Os dirigentes e os servidores que praticarem atos em desacordo com as disposições contidas neste Decreto deverão ser responsabilizados administrativamente, cabendo à Secretaria da Controladoria (SECON) zelar pelo seu cumprimento.

Art.41 A aplicação deste Decreto no âmbito das Escolas da rede Pública Estadual, em função das especificidades nas aquisições das mesmas, estará sujeita a regulamentação específica a ser emitida, no prazo de 180 dias, através de Instrução Normativa conjunta da Secretaria da Educação (SEDUC), da Secretaria da Administração (SEAD) e da Secretaria da Controladoria (SECON).

Art.42 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e terá eficácia legal 30 (trinta) dias a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado (DOE), revogadas as disposições em contrário, em especial os Decretos Estaduais nº26.972/03 e nº27.233/03.

PALÁCIO IRACEMA, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 10 de janeiro de 2006.

Lúcio Gonçalo de Alcântara
 GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ
 Carlos Mauro Benevides Filho
 SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO

ANEXO ÚNICO
 EXEMPLOS 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 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, inclusive bens de informática
- 2.3. Utensílios de uso geral, inclusive bens de informática
- 2.4. Veículos automotivos em geral

1. SERVIÇOS COMUNS

- 1.1. Asseio e Conservação
 - 1.1.1. Zelador
 - 1.1.2. Copeiro
 - 1.1.3. Servente
 - 1.1.4. Auxiliar de Serviços Gerais
 - 1.1.5. Faxineiro
 - 1.1.6. Servente de Pedreiro
 - 1.1.7. Empilhador
 - 1.1.8. Auxiliar de Depósito
 - 1.1.9. Operador de Incinerador
 - 1.1.10. Agente Sanitarista
 - 1.1.11. Empacotador de Supermercado
 - 1.1.12. Garagista
 - 1.1.13. Ascensorista
 - 1.1.14. Recepcionista
 - 1.1.15. Contínuo/Office Boy/Mensageiro
 - 1.1.16. Canalheiro/Chapista
 - 1.1.17. Detetizador
 - 1.1.18. Manobrista
 - 1.1.19. Catalizador
 - 1.1.20. Costureira
 - 1.1.21. Auxiliares de Manutenção
 - 1.1.22. Capataz
 - 1.1.23. Jardineiro
 - 1.1.24. Carregador
 - 1.1.25. Auxiliar de Detetizador
 - 1.1.26. Maqueiro
 - 1.1.27. Lavanda
 - 1.1.28. Leiturista
 - 1.1.29. Gaioleiro
 - 1.1.30. Tratorista
 - 1.1.31. Operador de Empilhadeira
 - 1.1.32. Operador de Engarrafadeira
 - 1.1.33. Agente Prisional
 - 1.1.34. Faturista
 - 1.1.35. Auxiliar de Operador
 - 1.1.36. Auxiliar de Manutenção Elétrica
 - 1.1.37. Hidráulica
 - 1.1.38. Telepista
 - 1.1.39. Chefes de Equipes
 - 1.1.40. Encarregado de Turma
 - 1.1.41. Administrador e Porteiro
 - 1.1.42. Almoxarife
 - 1.1.43. Pedreiro
 - 1.1.44. Eletricista
 - 1.1.45. Mecânico
 - 1.1.46. Taifeiro
 - 1.1.47. Cozinheiro
 - 1.1.48. Pintor
 - 1.1.49. Encanador/Bombeiro
 - 1.1.50. Técnico em Refrigeração
 - 1.1.51. Marceneiro
 - 1.1.52. Pintor de Autos
 - 1.1.53. Eletricista de Autos
 - 1.1.54. Montador de Autos
 - 1.1.55. Soldador de Autos
 - 1.1.56. Técnico Eletricista
 - 1.1.57. Chefe de Manutenção
- 1.2. Condução de Veículos
 - 1.2.1. Motorista (até 11t e motoqueiro)
 - 1.2.2. Motorista (12 a 18 toneladas)
 - 1.2.3. Motorista (acima de 18t)
 - 1.2.4. Motorista (Coleta de Lixo)
 - 1.2.5. Motorista GABSEC
 - 1.2.6. Motorista SUBSEC

1.3. Secretariado

1.3.1. Técnico(a) em Secretariado(a)

1.3.2. Secretária Executiva

1.4. Telefonia

1.4.1. Telefonista

2. APOIO AS ATIVIDADES DE INFORMÁTICA

2.1. Digitação

2.1.1. Digitadores

2.2. Manutenção

2.2.1. Etiquetador

2.2.2. Preparadores

2.2.3. Auxiliar de Processamento

2.2.4. Operador de Impressora a Laser

2.2.5. Operador de Microcomputador

2.2.6. Operador de Mainframe

2.2.7. Técnico em teleprocessamento e Redes

2.2.8. Técnico de Atendimento

2.2.9. Suporte Operacional em Hardware e software

2.2.10. Programador Júnior

2.2.11. Programador Pleno

2.2.12. Sistema, Suporte e O&M (Negócios) I

2.2.13. Sistema, Suporte e O&M (Negócios) II

2.2.14. Sistema, Suporte e O&M (Negócios) III

2.2.15. Sistema, Suporte e O&M (Negócios) IV

3. OUTROS

3.1. Agente de Disciplina

3.2. Agente de Disciplina Líder

3.3. Agente de Eventos Sócios

3.4. Auxiliar de Banco de Sangue

3.5. Auxiliar de Escritório

3.6. Auxiliar de Laboratório

3.7. Assistente de Produção (Nível I, II, III)

3.8. Auxiliar de Manutenção de Rádio Comunicação

3.9. Auxiliar de Enfermagem

3.10. Auxiliar de Iluminação Cênica

3.11. Auxiliar de Merendeira

3.12. Desenhista de Projeto

3.13. Enfermeiro Nível Médio

3.14. Garçom

3.15. Guias Culturais

3.16. Informador Turístico (Nível I, II, III e IV)

3.17. Agente Disciplinar

3.18. Mensageiro

3.19. Merendeira

3.20. Mestre de Obras

3.21. Operador Estadual de Aeroportuário

3.22. Operador de Som

3.23. Operador de Telemarketing

3.24. Promotor de Eventos

3.25. Revisor

3.26. Revisor Texto Braille

3.27. Sonoplasta

3.28. Supervisor de Editoração

3.29. Supervisor de Qualidade

3.30. Técnico Agrícola

3.31. Técnico de Hemoterapia

3.32. Técnico em Editoração Gráfica

3.33. Técnico em Manutenção de Rádio Comunicação

3.34. Técnico em Recursos Audio Visuais

3.35. Técnico de Operação de Imagem Satélite (Nível I e II)

3.36. Vendedor

4. SERVIÇOS DE ASSINATURAS

4.1. Jornal

4.2. Periódico

4.3. Revista

4.4. Televisão via satélite

4.5. Televisão a cabo

5. SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA

5.1. Hospitalar

5.2. Médica

5.3. Odontológica

6. SERVIÇOS DE ATIVIDADES AUXILIARES

6.1. Serviços de Confecção de Uniformes

6.2. Serviços de Eventos

6.3. Serviços de Filmagem

6.4. Serviços de Fotografia

6.5. Serviços de Gás Natural

6.6. Serviços de Gás Liquefeito de Petróleo

6.7. Serviços Gráficos

6.8. Serviços de Hotelaria

6.9. Serviços de Jardinagem

6.10. Serviços de Lavanderia

6.11. Serviços de Limpeza e Conservação

6.12. Serviços de Locação de Bens Móveis

6.13. Serviços de Manutenção de Bens Imóveis

6.14. Serviços de Manutenção de Bens Móveis

6.15. Serviços de Remoção de Bens Móveis

6.16. Serviços de Microfilmagem

6.17. Serviços de Reprografia

6.18. Serviços de Seguro Saúde

6.19. Serviços de Degravação

6.20. Serviços de Tradução

6.21. Serviços de Telecomunicações de Dados

6.22. Serviços de Telecomunicações de Imagem

6.23. Serviços de Telecomunicações de Voz

6.24. Serviços de Telefonia Fixa

6.25. Serviços de Telefonia Móvel

6.26. Serviços de Transporte

6.27. Serviços de Vale Refeição

6.28. Serviços de Vigilância e Segurança Ostensiva

6.29. Serviços de Fornecimento de Energia Elétrica

6.30. Serviços de Apoio Marítimo

6.31. Serviço de Aperfeiçoamento, Capacitação e Treinamento.

7. SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

7.1. Serviços Especializados na Gestão de Concursos Públicos

7.2. Serviços Especializados na Área de Tecnologia da Informação

7.3. Serviços Especializados na Gestão de Seguros em Geral

7.4. Serviços de Treinamento e Capacitação

*** **

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições que lhe confere o Inciso XVIII do art.88 da Constituição do Estado do Ceará, de conformidade com o art.8º combinado com o inciso III do art.17 da Lei Nº9.826, de 14 de maio de 1974, e de acordo com o Decreto Nº27.757 de 04 de abril de 2005, RESOLVE NOMEAR **ELOISA MAIA VIDAL**, que exerce a função de Professor Adjunto, Referência 12, lotada na Universidade Estadual do Ceará, para exercer as funções do Cargo de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão, de Secretário Adjunto da Educação Básica, integrante da Estrutura organizacional da Secretaria da Educação Básica, a partir de 06 de janeiro de 2006. PALÁCIO IRACEMA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 09 de janeiro de 2006.

Lúcio Gonçalo de Alcântara
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ
Carlos Mauro Benevides Filho
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO

*** **

GOVERNADORIA

GABINETE DO GOVERNADOR

PORTARIA CG Nº153/2005 - O CHEFE DO GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições, RESOLVE, nos termos do art.1º da Lei nº13.363, de 16 de setembro de 2003, regulamentado pelo Decreto nº27.471, de 17 de junho de 2004, com nova redação dada ao inciso II, do art.1º, pelo Decreto nº27.847, de 21 de julho de 2005, **CONCEDER AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO** aos **SERVIDORES** relacionados no Anexo Único desta Portaria, durante o mês de JANEIRO/2006. PALÁCIO IRACEMA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 18 de novembro de 2005.

Afonso Celso Machado Neto
CHEFE DO GABINETE DO GOVERNADOR

Registre-se e publique-se.