

DECRETO Nº 11.750, de 26 de julho de 2018.



**Dispõe sobre os procedimentos de licitação e de celebração de contratos, atas de registro de preços e equivalentes, pela Administração Municipal, regulamenta a aplicação de penalidades e dá outras providências.**

ROGÉRIO LINS, Prefeito do Município de Osasco, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, DECRETA:

Capítulo I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** As licitações, os contratos administrativos e o Sistema de Registro de Preços, no âmbito do Município de Osasco, sujeitar-se-ão à legislação federal e às normas específicas deste Decreto.

**Art. 2º** O processo de licitação destina-se ao ordenamento formal de toda contratação de serviços técnicos, de serviços de engenharia, de obras, compras, registro de preços, alienações, concessões e locações da administração direta.

Capítulo II

Seção I  
DAS COMPETÊNCIAS

~~**Art. 3º** A competência para autorizar a abertura das licitações e contratações diretas por dispensa e inexigibilidade é dos Secretários Municipais das respectivas pastas requisitantes até o valor estabelecido pelo artigo 23, I, b, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.~~

~~**Art. 3º** A competência para autorizar a abertura das licitações e contratações diretas por dispensa e inexigibilidade é dos Secretários Municipais das respectivas pastas requisitantes até o valor estabelecido pelo artigo 23, II, b, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993. (Redação dada pelo Decreto nº 11.784/2018)~~

**Art. 3º** A competência para autorizar a abertura das licitações e contratações diretas por dispensa e inexigibilidade é dos Secretários Municipais das respectivas pastas requisitantes, do Chefe do Gabinete do Prefeito e do Controlador (a) Interno (a), no âmbito de suas atribuições, até o valor estabelecido pelo artigo 23, II, b, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993. (Redação dada pelo Decreto nº 11.821/2018)

§ 1º A autoridade referida no caput deste artigo, têm ainda a competência para:

I - adjudicar e homologar licitações;

II - autorizar e ratificar dispensas e inexigibilidades de licitações;

III - assinar instrumentos contratuais em suas diversas formas, inclusive aqueles decorrentes de Atas de Registros de Preços (Notas de Encomenda), bem como suas alterações;

IV - assinar atas de registro de preços e suas alterações;

V - anular e revogar licitações;

VI - deliberar e autorizar as solicitações de alterações contratuais, e celebrar seus respectivos termos aditivos;

VII - autorizar liberação e substituição de garantias contratuais.

§ 2º Na modalidade prevista na Lei Federal nº 10520/02, a adjudicação competirá ao pregoeiro do certame, sempre quando não houver recurso. Havendo recurso, a adjudicação e homologação serão realizadas pela autoridade competente.

§ 3º No caso de contratos firmados para execução de obras públicas e serviços de engenharia a cargo da Administração Pública Direta, a competência para celebrá-los e gerenciá-los, é da Secretaria de Serviços e Obras, excetuando-se as obras e serviços de engenharia em que o ordenador de despesa não seja a Secretaria de Serviços Obras, sendo que esta última apoiará o acompanhamento da execução contratual.

I - no caso de obras e serviços de engenharia, a competência para aprovar tabela de preços unitários e extracontratuais é da Secretaria de Serviços Obras.

§ 4º Os procedimentos licitatórios serão realizados pelo Departamento Central de Licitações e Compras, por meio de comissões permanentes de licitações ou comissões específicas e pregoeiros, nomeados mediante portaria.

§ 5º Ao Departamento Central de Licitações e Compras compete processar e julgar os pedidos de cadastramento de fornecedores.

~~§ 6º A competência será privativa do Prefeito quando o valor estimado de contratação for superior ao estabelecido no caput deste artigo.~~

§ 6º A competência será privativa do Prefeito quando o valor estimado de contratação for superior ao estabelecido no caput deste artigo, bem como quando se tratar de ata de registro de preços que envolva mais de uma Secretaria Municipal. (Redação dada pelo Decreto nº 11.784/2018)

## Seção II DOS PROCEDIMENTOS INSTRUTÓRIOS

**Art. 4º** Os procedimentos tratados neste decreto devem ser iniciados com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a justificativa quanto à necessidade do ato.

**Art. 5º** A justificativa da contratação, a ser elaborada pela unidade requisitante, deve contemplar as razões de fato e de direito que fundamentam a demanda dos produtos ou do serviço que se pretende contratar, apontando claramente os benefícios a serem alcançados pela contratação.

**Art. 6º** Além da justificativa, devem instruir o procedimento:

I - documento de requisição;

II - Termo de Referência, devidamente assinado pelo servidor responsável, contendo a descrição minuciosa dos serviços ou produtos a serem adquiridos, com a especificação técnica quanto às respectivas quantidades e qualidades e, se indicada a marca, a justificativa para tanto;

III - definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, deve ser embasada em demonstrativo de consumo dos exercícios anteriores, relatórios de almoxarifado e/ou outros dados objetivos que demonstrem o dimensionamento adequado da aquisição/contratação;

IV - estimativa do prazo para a realização do objeto com o cronograma de entrega ou a realização do serviço;

V - compatibilidade entre o objeto e os programas constantes da Lei Orçamentária em vigor;

VI - indicação da dotação orçamentária a ser onerada e, se for o caso, solicitação de reforço e abertura de crédito adicional;

VII - informação sobre contrato, ata de registro de preços ou termo equivalente porventura em vigor;

~~VIII - Pesquisa de preços que, em se tratando de aquisições e/ou contratações, deverá ser realizada pelo órgão interessado, cabendo ao DCLC realizá-la quando se tratar de Sistema de Registro de Preço;~~

VIII - Pesquisa de preços que, em se tratando de aquisições e/ou contratações, deverá ser realizada pelo órgão interessado, cabendo ao DCLC realizá-la quando se tratar de Sistema

de Registro de Preço com pluralidade de Secretarias requisitantes; (Redação dada pelo Decreto nº 11.784/2018)

IX - A pesquisa de preços a que alude o inciso anterior deverá se basear na tabela referenciada ou caderno técnico, quando houver. Não havendo tabela referenciada ou caderno técnico a pesquisa de preços deverá ser realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

- a) painel de preços disponível no endereço eletrônico:
  - a.1 - [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br);
  - a.2 - [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br);
  - a.3 - [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br);
  - a.4) - [www.paineldeprecos.planejamento.gov.br](http://www.paineldeprecos.planejamento.gov.br)
- b) contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;
- c) pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou
- d) pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

§ 1º Para aquisição de bens os parâmetros previstos nas alíneas deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os previstos nas alíneas "a" e "b" e demonstrado no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.

§ 2º Para prestação de serviços os parâmetros previstos nas alíneas deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, demonstrado no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.

§ 3º Serão utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

§ 4º Poderão ser utilizados outros critérios ou metodologias, desde que devidamente justificados e fundamentados pela autoridade competente.

§ 5º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 6º Para desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 7º Excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores.

§ 8º Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, estes deverão receber solicitação formal para apresentação de cotação.

§ 9º Deverá ser conferido aos fornecedores prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser licitado.

§ 10 Não serão admitidas estimativas de preços obtidas em sítios de leilão ou de intermediação de vendas.

§ 11 O quadro resumo da pesquisa de preços deverá conter, dentre outras, as seguintes informações: objeto a ser contratado, número da requisição de compra/serviço, materiais e suas quantidades ou serviços, empresas pesquisadas, preços unitários, preços médios, prazo de entrega ou de execução do serviço, valor estimado da aquisição ou do serviço, condições de pagamento, data de realização das cotações de preços, bem como deverá possuir a identificação do funcionário responsável, sua assinatura e data.

§ 12 A pesquisa de preço, a critério e mediante justificativa, deverá ser repetida sempre que necessário à preservação do interesse público, considerado o tempo máximo de 06 (seis) meses entre a sua realização e a abertura do certame licitatório, bem como a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas e situações específicas devidamente justificadas.

§ 13 Quando o procedimento tratar-se de Registro de Preços, a pesquisa de preço de que trata o inciso VIII, deste artigo, será realizada após a obtenção do total dos quantitativos indicados por todas as unidades participantes. Os quantitativos serão obtidos por meio de Ofício endereçado às Secretarias Municipais interessadas. Neste caso, o órgão gestor poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para execução da pesquisa de preços.

**Art. 6º-A** Nas aquisições, contratações e registro de preços para bens e serviços comuns, poderão ser adotados percentuais para fins de aferição de qualificação técnica, desde que justificados pela Secretaria interessada.

§ 1º Além do percentual a ser adotado, deverá a Secretaria informar quais os parâmetros que deverão ser considerados para a aplicação do percentual, sendo aconselhável, nestes casos, a indicação de servidor para a análise da documentação a ser apresentada pelas interessadas no processo licitatório.

§ 2º Em se tratando de registro de preços para mais de um órgão da Administração Pública Municipal, caberá ao DCLC avaliar a conveniência e oportunidade na adoção de percentuais, obedecidas as formalidades constantes no caput e § 1º. (Redação acrescida pelo Decreto nº 11.821/2018)

**Art. 6º-B** A indicação de índices para fins de aferição da boa saúde financeira da empresa, nos termos do art. 31, inciso I, § 5º da Lei nº 8.666/93, deverão ser justificados pela Secretaria interessada, devendo refletir as peculiaridades do segmento de mercado relativo

ao objeto licitado.

§ 1º A exigência contida no caput poderá ser substituída pela comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo como dado objetivo de comprovação da qualificação econômico-financeira dos licitantes, que não poderá exceder a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, desde que justificado pela Secretaria interessada.

§ 2º Em se tratando de registro de preços para mais de um órgão da Administração Pública Municipal, caberá ao DCLC avaliar a conveniência e oportunidade na indicação de tais exigências, obedecidas as formalidades constantes no caput e § 1º. (Redação acrescida pelo Decreto nº 11.821/2018)

**Art. 7º** Para aquisição de bens e serviços comuns, será adotada a licitação na modalidade de pregão, nos termos do Capítulo V deste Decreto.

§ 1º A escolha de modalidade licitatória distinta da prevista no caput deverá ser justificada pelo Departamento Central de Licitações e Compras no procedimento instrutório correspondente.

§ 2º Na hipótese de contratação direta deverá ser observado o disposto nos artigos 24 a 28 deste Decreto.

§ 3º As minutas dos instrumentos convocatórios e seus anexos devem ser previamente examinadas e aprovadas pela Secretaria de Assuntos Jurídicos, cabendo a esta Secretaria a elaboração de minuta contratual se for o caso.

**Art. 8º** Aplicam-se ao processo de licitação, no que couber, as disposições do processo comum relativas à movimentação, juntada de folhas e documentos, desentranhamento e devolução de documentos, chamada de interessados para esclarecimentos, instrução e nova tramitação de processos arquivados.

Parágrafo único. O desentranhamento de documentos será feito mediante termo/certidão, devendo ficar nos autos do processo cópia reprográfica do original.

**Art. 9º** A aquisição de bens e contratação de serviços de tecnologia da informação e automação, após autuação do Processo Administrativo na forma do artigo 2º deste Decreto, será encaminhado pela Secretaria requisitante ao Departamento de Tecnologia da Informação - DTI da Secretaria de Finanças, para avaliação da conveniência, análise técnica e oportunidade da contratação, instruído da seguinte forma:

I - Justificativa explícita da real motivação e a necessidade de contratação, considerando os objetivos estratégicos e demonstrativo de resultados a serem alcançados com a contratação da Solução de Tecnologia da Informação proposta, em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

II - Termo de Referência com descrição precisa, suficiente e clara da Solução de Tecnologia da Informação escolhida, indicando os bens e serviços que a compõe, contendo

no mínimo;

- a) Objetivo;
- b) Introdução;
- c) Justificativa resumida;
- d) situação atual dos Bens e Serviços;
- e) Especificações Técnicas dos Bens e Serviços;
- f) Como se dará a aquisição de Bens e ou a prestação de serviços;
- g) Vigência Contratual;
- h) Como se dará o acompanhamento e execução dos serviços;
- i) Termo de sigilo e confidencialidade;
- j) Responsabilidades da Contratada;
- k) Responsabilidades da Prefeitura;
- l) Cronograma;
- m) Modelo de Proposta de Preços.

§ 1º Na elaboração do planejamento prévio da contratação e/ou aquisição de bens e serviços de tecnologia da informação e automação ficam vedadas as especificações que:

I - direcionem ou favoreçam a contratação de um fornecedor específico;

II - não representem a real demanda de desempenho do órgão ou entidade; e

III - não explicitem métodos objetivos de mensuração do desempenho dos bens e serviços de informática e automação.

§ 2º Deverá a área solicitante avaliar as necessidades de adequação do ambiente do órgão para viabilizar a execução contratual, abrangendo no que couber:

I - infraestrutura elétrica;

II - logística;

III - espaço físico;

IV - mobiliário e

V - outras que se apliquem.

§ 3º Caberá ao DTI avaliar a infraestrutura tecnológica e informar, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, se possui disponibilidade e ou necessidade de ampliação do ambiente de hospedagem para abarcar as soluções.

**Art. 10** Elaboradas a justificativa e o requerimento, o processo será encaminhado à Secretaria de Planejamento e Gestão para a verificação da correlação da despesa com os projetos estratégicos, nos termos do decreto de execução orçamentária em vigor, com

posterior encaminhamento à Secretaria de Finanças para providências de sua competência.

~~Art. 11~~ Verificada a existência de saldo suficiente na dotação orçamentária a ser onerada pelo contrato ser celebrado, a Secretaria de Finanças procederá à reserva, que constitui o destaque prévio de parcela de créditos orçamentários, necessários ao atendimento das despesas solicitadas pelo órgão solicitante.

~~§ 1º~~ Antes de determinar a reserva, a Secretaria de Finanças realizará estudo quanto ao impacto orçamentário da despesa a ser realizada.

~~§ 2º~~ Recebida a solicitação de reserva nos moldes do artigo anterior, o processo será instruído com declaração de ordenação de despesa pela Secretaria de Finanças.

~~§ 3º~~ A efetivação da reserva depende, exclusivamente, da existência de saldo orçamentário na dotação a ser onerada.

**Art. 11** A reserva orçamentária será realizada pela Secretaria de Finanças, nos termos do Decreto de Execução Orçamentária em vigor. (Redação dada pelo Decreto nº 11.784/2018)

~~Art. 12~~ O lançamento da reserva orçamentária é indispensável para o início do processamento de qualquer tipo de despesa e será concretizada através do documento denominado nota de reserva.

**Art. 12** A efetivação da reserva depende, exclusivamente, da existência de saldo orçamentário na dotação a ser onerada. (Redação dada pelo Decreto nº 11.784/2018)

**Art. 13** Emitida a nota de reserva o processo será encaminhado para autorização, e após, conforme o caso:

I - ao Departamento Central de Licitações, nos casos de compra direta e procedimentos licitatórios;

II - à Secretaria de Assuntos Jurídicos, nos demais casos.

§ 1º Autorizada a contratação os autos serão encaminhados na forma das disposições aplicáveis deste Decreto.

§ 2º O visto do Prefeito na requisição implica sua autorização para prosseguimento do certame.

### Seção III DA FASE EXTERNA

**Art. 14** A fase externa do procedimento licitatório, iniciar-se-á com a publicação do edital, oportunidade em que os interessados (licitantes) passarão a ter conhecimento da intenção de contratação da Administração Pública.

I - a licitação será processada e julgada com observância dos ditames legais estabelecidos

na Lei Federal nº 8666/93 e Lei nº 10520/02 e demais legislações aplicáveis; e

II - adjudicado o objeto da licitação e homologado o certame pela(s) autoridade(s) competente(s), será providenciada a inclusão ou atualização do licitante vencedor no Cadastro de Fornecedores do Município de Osasco.

**Art. 15** Após a homologação do certame o processo será encaminhado à Secretaria de Finanças para empenho, seguindo-se à Secretaria de Assuntos Jurídicos para a formalização da contratação.

#### Seção IV DA DIVULGAÇÃO

**Art. 16** Os instrumentos convocatórios, seus anexos e eventuais alterações deverão ser divulgados na forma determinada pela legislação vigente, devendo ainda ser divulgados na Internet, no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Osasco - Portal da Transparência.

#### Capítulo III

##### Seção I DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

**Art. 17** A celebração e a execução de contratos administrativos no âmbito da Prefeitura de Osasco observarão os princípios de direito público, as normas gerais da legislação federal e as normas específicas da legislação municipal, aplicando-lhes, subsidiariamente, os preceitos de direito privado.

§ 1º Todo instrumento contratual firmado deverá conter a identificação da unidade responsável pelo seu gerenciamento.

**Art. 18** A execução dos contratos firmados entre a Administração Municipal e particulares será acompanhada e fiscalizada por um servidor especialmente designado por Portaria e pertencente à Secretaria demandante.

§ 1º O gestor do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; certificará nos autos a entrega dos bens ou prestação dos serviços e os encaminhará à Secretaria de Finanças para pagamento.

§ 2º As Secretarias que façam uso do sistema de registro de preços indicarão gestor para acompanhar a execução do contrato, a quem compete:

I - obter as autorizações das autoridades competentes bem como realizar os atos preparatórios ao empenho que venha a suportar o pagamento decorrente da aquisição dos bens ou serviços;

II - promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

III - assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

IV - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;

V - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em Edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, às características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços;

VI - manter registro das ocorrências relacionadas à ata de registro de preços, determinando o saneamento das irregularidades verificadas;

VII - representar às autoridades competentes, caso as providências necessárias à regularização não seja de sua alçada.

§ 3º Os procedimentos necessários ao exercício das atribuições de fiscalização de contratos e ao recebimento do objeto contratual deverão observar o Decreto Municipal nº **11.485**, de 01 de junho de 2017, pelos órgãos da Administração Municipal Direta, autarquias e fundações de direito público.

**Art. 19** Assinado o contrato ou retirado o instrumento equivalente, o processo deverá ser remetido à Secretaria responsável pelo seu gerenciamento, onde permanecerá até o recebimento definitivo do objeto.

§ 1º Durante a execução do objeto contratual serão juntados ao processo de licitação os documentos que lhe forem pertinentes.

§ 2º As Secretarias gestoras devem verificar a conformidade dos documentos fiscais emitidos em relação ao constante nos instrumentos contratuais e certificar as respectivas notas fiscais e faturas de serviços emitidas.

§ 3º É de responsabilidade do gestor do contrato rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o instrumento contratual, cujas ressalvas ou justificativas deverão ser devidamente formalizadas no processo administrativo e comunicadas ao contratado.

**Art. 20** Observado o limite de sessenta meses, os contratos de prestação de serviços executados de forma continuada, mantidas as mesmas condições avençadas, poderão ser prorrogados por prazos iguais ou inferiores ao originalmente pactuado, desde que:

I - justificada a necessidade dos serviços e da prorrogação do prazo;

II - o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações; e

III - pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado, nos termos do artigo 6º, VIII, deste Decreto.

**Art. 21** As alterações contratuais deverão ser previamente justificadas, por escrito, contendo informações sobre o acréscimo ou supressões pretendidas, quer em relação ao valor quer em relação aos quantitativos, devidamente autorizadas por autoridade competente e formalizadas por meio de termo de aditamento.

**Art. 22** O objeto do contrato, no caso de obras e serviços, será recebido provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes dentro de quinze dias da comunicação escrita do contratado, se outro não tiver sido o prazo estipulado no referido ajuste.

**Art. 23** O objeto do contrato, no caso de obras e serviços, será recebido definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria, não excedente a noventa dias, comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais.

## Seção II DA CONTRATAÇÃO DIRETA

**Art. 24** Para as aquisições de bens, serviços e contratações de obras mediante dispensa ou inexigibilidade de licitação, a tramitação será a seguinte:

I - autuação e instrução do procedimento com os documentos mencionados no artigo 6º deste Decreto, acrescidos dos seguintes:

- a) caracterização, por meio de relatório, ou descrição de uma das situações de licitação dispensada, dispensável ou inexigível, nos termos dos artigos 17, 24 e 25 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- b) justificativa da escolha do fornecedor ou executante, acompanhada de comprovação das condições que o tornam apto à execução do objeto;
- c) proposta assinada pelo fornecedor ou executante, com o detalhamento das condições da contratação e de preços;
- d) justificativa de compatibilidade dos preços propostos com aqueles praticados no mercado quando couber;
- e) parâmetros da contratação, com a especificação do objeto contratado, das obrigações das partes, dos prazos e valores, do cronograma de desembolso, das condições de

execução, dentre outros elementos necessários para consecução do objeto;

f) autorização para compra direta, contendo a indicação da dotação orçamentária e anexação da declaração do ordenador da despesa, no que se refere ao exigido pelos incisos I e II, do artigo 16 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, e da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

g) emissão de parecer por Procurador do Município, nos termos do parágrafo único do artigo 38 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;;

h) ratificação pela autoridade competente e publicação da dispensa ou inexigibilidade da licitação e respectiva juntada do ato aos autos, visando à eficácia, consoante o disposto no artigo 26 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

i) encaminhamento para o Departamento Consultivo - SAJ para lavratura do contrato ou para providências administrativas, quando a contratação ocorrer por outros instrumentos admitidos na forma da lei;

§ 1º É condição para a análise e emissão de parecer jurídico a completa instrução do procedimento.

§ 2º Na hipótese de aquisição de bens realizada mediante dispensa ou inexigibilidade de licitação derivada de determinação judicial, a tramitação do processo será prioritária e obedecerá ao procedimento estabelecido no artigo anterior, sendo indispensável o encaminhamento da determinação judicial pela Secretaria de Assuntos Jurídicos, ficando dispensada a aprovação do parecer pelo Departamento Consultivo.

**Art. 25** Consideram-se serviços técnico-profissionais especializados aqueles assim definidos na legislação federal e pessoas físicas ou jurídicas de notória especialização, aquelas cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de sua experiência anterior, estudos, publicações, organização, aparelhamento ou equipe técnica, permita inferir que seu trabalho seja o mais adequado ao pleno atendimento da necessidade administrativa.

Parágrafo único. Para a caracterização da natureza dos serviços e da qualificação da pessoa contratada, deverão ser levados em consideração os seguintes elementos:

I - estilo, orientação, método próprio ou pessoal, alicerçados em conhecimentos científicos ou técnicos, que impossibilitem o cotejo objetivo com outro serviço prestado de igual ou equivalente capacitação;

II - tempo de atuação profissional do prestador do serviço ou de sua equipe técnica, no caso de pessoa jurídica;

III - pertinência entre os estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento ou equipe técnica do prestador dos serviços e o objeto da contratação;

IV - comprovada titulação do prestador individual dos serviços ou dos membros da equipe técnica e sua pertinência com o objeto do contrato; e

V - grau de reconhecimento público, nos meios acadêmicos, profissionais ou técnico-

científicos, de que goze a pessoa a ser contratada.

**Art. 26** No caso de contratação de serviços com pessoas físicas ou jurídicas de notória especialização e nos casos de dispensa de licitação, previstas nos incisos VIII e XIII, do artigo 24, da Lei Federal 8.666/93 e alterações, a unidade requisitante deverá emitir parecer conclusivo sobre a singularidade do objeto que se pretende contratar e a notória especialização do futuro contratado, ou sobre a adequação da dispensa de licitação nos casos dos incisos VIII e XIII, do artigo 24, da Lei Federal 8.666/93 e alterações, observado o disposto no artigo 26, da referida Lei.

**Art. 27** As contratações de natureza artística, por inexigibilidade de licitação, deverão ser precedidas de justificativas e parecer da unidade requisitante em que se ateste o reconhecimento, pela crítica ou pelo público, do artista ou grupo a ser contratado, evidenciado por documentação comprobatória e justificativa do preço a ser praticado.

**Art. 28** Os processos administrativos nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação, deverão ser encaminhados à Secretaria de Assuntos Jurídicos para análise e autorização, excetuados aqueles previstos nos incisos I e II, do artigo 24, da Lei Federal nº 8.666/93, que serão processados pelo Departamento Central de Licitações e Compras.

#### Capítulo IV DO REGISTRO DE PREÇOS

**Art. 29** O sistema de registro de preços poderá ser utilizado pelos órgãos da Administração Municipal centralizada e descentralizada para a aquisição de bens ou prestação de serviços, desde que estes sejam de uso rotineiro.

Parágrafo único. Toda Ata de Registro de Preços firmada deverá conter a identificação dos Órgãos Gestores e Participantes.

**Art. 30** Será adotada, preferencialmente, a licitação para registro de preços, nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem, houver necessidade de aquisições de materiais ou a prestação de quaisquer serviços frequentes;

II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;

III - quando for conveniente a aquisição do bem para atendimento a mais de um órgão ou entidade;

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente a quantidade a ser demandada pela Administração.

**Art. 31** O registro dos preços será precedido de licitação na modalidade concorrência ou pregão, sempre do tipo menor preço, processada pelo Departamento Central de Licitações

e Compras.

§ 1º A realização do certame será precedida de ampla pesquisa de mercado, nos termos deste Decreto.

§ 2º Caberá ao Departamento Central de Licitações e Compras a prática de todos os atos de controle e administração no sistema a que se refere este capítulo, e ainda o seguinte:

I - informar às Secretarias Municipais quanto aos serviços ou bens que terão os preços registrados, a fim de que estas se manifestem quanto ao interesse de tomar parte no procedimento;

II - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo;

III - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente;

IV - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

**Art. 32** O prazo de validade do Registro de Preços será de até 1 (um) ano, improrrogável, já computadas possíveis prorrogações.

**Art. 33** A Administração poderá subdividir a quantidade total do item em lotes, sempre que comprovado técnica e economicamente viável, de forma a possibilitar maior competitividade, observado, neste caso, dentre outros, a quantidade mínima e o prazo e local de entrega.

**Art. 34** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**Art. 35** O edital de concorrência ou de pregão para registro de preços deverá contemplar:

I - a estimativa de quantidades a serem adquiridas no prazo de validade do registro;

II - a quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item;

III - as condições quanto aos locais e prazos de entrega e a forma de pagamento e nos casos de serviços, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidado, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

IV - o prazo de validade do registro de preços;

V - os órgãos e entidades que poderão se utilizar do respectivo registro de preços.

VI - as eventuais contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência estabelecida conforme as disposições contidas nos editais e respectivos instrumentos contratuais, observado o disposto no artigo 57 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como as orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**Art. 36** O procedimento preparatório para o registro de preços terá a tramitação na forma das disposições gerais deste Decreto, com a indicação da dotação orçamentária que será onerada em decorrência das eventuais contratações, o que poderá ser feito por meio da Declaração do Ordenador da Despesa ou documento equivalente, dispensada, neste caso, a reserva orçamentária.

**Art. 37** Homologado o resultado da licitação, o órgão ou entidade responsável, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, publicada na imprensa oficial, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

**Art. 38** A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão ou entidade responsável convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

**Art. 39** O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior a aqueles praticados no mercado;

IV - presentes razões de interesse público.

§ 1º O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Prefeito.

§ 2º O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços na ocorrência de caso fortuito ou de força maior comprovados, desde que aceitos pela Administração.

## Capítulo V DO PREGÃO

### Seção I Pregão Presencial

**Art. 40** A Administração utilizará a modalidade licitatória pregão na forma do disposto neste

Capítulo, aplicando subsidiariamente as disposições gerais deste Decreto e demais disposições da legislação em vigor.

**Art. 41** O procedimento estabelecido na Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a ser realizado por licitação do tipo menor preço, destina-se à aquisição de bens e à prestação de serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado da contratação, em que a disputa é feita por meio de propostas e lances sucessivos em sessão pública.

§ 1º Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais no mercado.

§ 2º Excluem-se da modalidade de pregão as contratações de obras e serviços de engenharia, as locações imobiliárias e as alienações em geral.

**Art. 42** Compete aos Secretários Municipais das respectivas áreas de interesse nas licitações realizadas na modalidade de pregão:

I - definir o objeto do certame, estabelecendo:

- a) as exigências da habilitação;
- b) as sanções por inadimplemento;
- c) os prazos e condições da contratação;
- d) o prazo de validade das propostas;
- e) os critérios de aceitabilidade dos preços;

II - justificar as condições de prestação de garantia de execução do contrato, quando o caso;

III - decidir os recursos interpostos contra ato do pregoeiro, observado o, limite de valor definido pelo § 6º do artigo 3º, deste Decreto.

Parágrafo único. O pregoeiro e os membros de sua equipe de apoio serão designados pelo Diretor do Departamento Central de Licitações e Compras, devendo o primeiro ser servidor que tenha realizado curso de formação específica para exercer a atribuição.

**Art. 43** A fase preparatória do pregão será iniciada com a abertura do processo no qual constará:

I - a deliberação da autoridade competente a que alude o art. 42 deste decreto;

II - os indispensáveis elementos técnicos atinentes ao objeto licitado;

III - a planilha de orçamento, que conterá os quantitativos e os valores unitários e totais do bem ou serviço;

IV - a indicação de disponibilidade de recursos orçamentários, quando o caso;

V - a minuta do edital, elaborada pelo Departamento Central de Licitações e Compras, contendo os elementos indicados no artigo 4º, inciso III, da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e a do termo do contrato, quando houver, elaborada pela Secretaria de Assuntos Jurídicos.

**Art. 44** Os membros da equipe de apoio, preferencialmente pertencentes ao quadro do órgão ou da entidade promotora do pregão, deverão ser, em sua maioria:

I - no âmbito da administração direta, titulares de cargo efetivo ou ocupantes de função de natureza permanente;

II - no âmbito da administração indireta, empregados públicos.

**Art. 45** São atribuições do pregoeiro:

I - abrir a sessão pública e conduzir todo procedimento, inclusive na fase de lances;

II - credenciar os interessados, mediante a verificação dos documentos que comprovem a existência de poderes para formulação de propostas, lances e demais atos inerentes ao certame;

III - receber a declaração dos licitantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, bem como os envelopes-proposta e os envelopes-documentação;

IV - analisar as propostas e desclassificar aquelas que não atenderam os requisitos previstos no edital;

V - classificar as propostas segundo a ordem crescente de valores ao final ofertados e decidir motivadamente quanto à aceitabilidade do menor preço;

VI - adjudicar o objeto do certame ao licitante vencedor, caso não haja, na sessão pública, intenção motivada de interposição de recurso;

VII - elaborar a ata da sessão pública, que conterà, sem prejuízo de outros elementos, o registro:

- a) do credenciamento;
- b) das propostas e dos lances formulados, na ordem de classificação;
- c) da decisão a respeito da aceitabilidade da proposta de menor preço;
- d) da análise dos documentos de habilitação; e
- e) os motivos alegados pelo licitante interessado em recorrer.

VIII - receber os recursos;

IX - representar para a aplicação de penalidades às licitantes que agirem com violação da

legislação aplicável durante a sessão;

X - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para o exercício da atribuição definida no artigo 42, III deste Decreto.

Parágrafo único. Interposto recurso, o pregoeiro poderá reformar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

**Art. 46** A convocação dos interessados em participar do certame será efetuada por meio de publicação de aviso na Imprensa Oficial do Município de Osasco e no Diário Oficial do Estado.

**Art. 47** Os atos essenciais do pregão serão documentados e juntados no respectivo processo, compreendendo, além daqueles relacionados no art. 43 deste Decreto:

I - as propostas e os documentos de habilitação do licitante vencedor;

II - a ata da sessão do pregão, e

III - comprovantes das publicações dos avisos de abertura do pregão, do resultado final da licitação e do extrato do instrumento contratual.

IV - adjudicação e homologação.

## Seção II Pregão Eletrônico

**Art. 48** 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 Departamento Central de Licitações e Compras, com apoio técnico e operacional dos órgãos solicitantes das contratações, por meio de utilização de recursos de tecnologia da informação próprios, contratados ou por acordos de cooperação técnica junto a terceiros.

**Art. 49** Serão previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico a autoridade competente para homologar a 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 poderão ser utilizadas em qualquer pregão

eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o Cadastro de Fornecedores do Município de Osasco.

§ 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. 50** Caberá ao Departamento Central de Licitações e Compras a indicação do provedor do sistema eletrônico e designação dos pregoeiros e das respectivas equipes de apoio para a condução dos pregões.

**Art. 51** Caberá ao pregoeiro e sua equipe de apoio a abertura e exame das propostas iniciais de preços apresentadas por meio eletrônico e as demais atribuições previstas neste Decreto.

**Art. 52** 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. 53** A sessão pública do pregão eletrônico será regida pela legislação própria e pelas seguintes regras:

I - do aviso e 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 junto ao provedor do sistema eletrônico, antes da 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;

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 preços;

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 detalhadas pelo edital;

VIII - aberta etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta inicial de menor valor apresentada, facultando-se aos licitantes, em seguida, o encaminhamento de lances, exclusivamente por meio do 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 estabelecidas no edital;

X - só serão aceitos os lances cujos valores forem 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 primeiro pelo sistema eletrônico;

XII - durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, 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 pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

XIV - encerrada a fase de recebimento de lances, o pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação;

XV - o pregoeiro anunciará o licitante detentor da melhor oferta 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;

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

XVII - encerrada a etapa de lances da sessão pública, o licitante detentor da melhor oferta deverá comprovar, no prazo determinado pelo pregoeiro, as condições de habilitação previstas em edital, devendo apresentar cópia da documentação necessária por meio eletrônico, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, observados os prazos fixados no edital;

XVIII - 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, sem prejuízo da apresentação da planilha de custos original ou cópia autenticada, que deverá ser apresentada pelo vencedor como requisito para a celebração do contrato;

XIX - 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 disposições deste Decreto.

**Art. 54** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e 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. 55** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**Art. 56** 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. 57** Compete ao Departamento Central de Licitações e Compras estabelecer normas e orientações complementares sobre a matéria regulada neste Decreto para a administração direta e autárquica, bem como resolver os casos omissos.

**Art. 58** O disposto neste decreto aplica-se aos órgãos da administração direta e entidades da administração indireta do Município de Osasco.

Parágrafo único. As sociedades de economia mista, empresas e fundações públicas e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município expedirão suas próprias orientações para aplicação do disposto neste Capítulo, nos limites estabelecidos na Constituição e em lei.

## Capítulo VI DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**Art. 59** A aplicação de sanções administrativas às empresas que celebrem atas de registros, contratos e outros instrumentos equivalentes, nos termos do artigo 62, § 4º da Lei 8666 de 21 de junho de 1993, previstas nos artigos 81,86,87 e 88 do mesmo diploma legal e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 obedecerão a procedimento instaurado nos termos deste Capítulo.

**Art. 60** Para os fins deste Decreto, considera-se:

I - ato ilícito - conduta que infringe dispositivos legais e/ou regras previstas no cadastramento junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores, nos atos convocatórios de licitação, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento que o substituir;

II - infrator - pessoa física ou jurídica, inclusive seus representantes, que tenha infringido dispositivos legais ou que tenha descumprido normas para cadastramento junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores, para participação em licitação ou contratação direta, previstas nos contratos ou instrumentos que os substituem, bem como o disposto em Ata de Registro de Preços;

III - contrato - ajuste, precedido ou não de licitação, formalizado por meio de termo contratual ou instrumentos equivalentes, nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/1993, por meio do qual se estabelecem obrigações recíprocas;

IV - Administração - órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente;

V - Administração Pública - a Administração Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do Poder Público e das Fundações por ele instituídas ou mantidas.

### Seção I Das espécies de sanções administrativas

**Art. 61** A prática de atos ilícitos sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas:

I - previstas nos incisos I a IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993:

- a) advertência, observado o disposto no artigo 63 deste Decreto;
- b) multa, observado o disposto nos artigos 64 a 66 deste Decreto;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois anos), observado o disposto nos artigos 67 a 69 deste Decreto;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, observado o disposto nos artigos 70 a 72 deste Decreto.

II - impedimento de licitar e contratar, previsto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observado o artigo 73 deste Decreto.

## Seção II

### Das competências para aplicação das penalidades

**Art. 62** Compete aos Secretários Municipais ou ao seu substituto, aplicar as seguintes penalidades:

- a) advertência, observado o disposto no artigo 63 deste Decreto;
- b) multa, observado o disposto nos artigos 64 a 66 deste Decreto;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois anos), observado o disposto nos artigos 67 a 69, deste Decreto;
- d) declaração de inidoneidade, observado o disposto nos artigos 70 a 72 deste Decreto;
- e) impedimento de licitar e de contratar previstos no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observado o disposto no artigo 73 deste Decreto.

~~§ 1º Em se tratando de execução de Ata de Registro de Preços a competência para aplicação de penalidades é do Departamento Central de Licitações e Compras.~~

§ 1º Em se tratando de execução de Ata de Registro de Preços que envolva mais de uma Secretaria, a competência para aplicação de penalidades é do Departamento Central de Licitações e Compras. (Redação dada pelo Decreto nº 11.784/2018)

§ 2º Em caso de recurso administrativo, após manutenção da decisão recorrida, a autoridade indicada no caput deste artigo remeterá os autos para análise e julgamento do Prefeito Municipal a quem cabe a decisão em segunda instância Administrativa.

## Seção III

### Das sanções da Lei nº 8.666/93

Subseção I  
Da advertência

**Art. 63** A sanção de advertência, prevista no inciso I do art. 87 da Lei nº 8.666/93, consiste na comunicação formal ao infrator decorrente da prática de infrações leves assim entendidas aquelas que ocasionem riscos e/ou prejuízos de menor potencial ofensivo para a Administração.

Subseção II  
Da multa

**Art. 64** O infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação, cláusulas editalícias e/ou contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, nos termos deste Decreto, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes;

I - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 15% (quinze por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- c) tumultuar a sessão pública da licitação;
- d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao Cadastro de Fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

III - multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando, após a assinatura do contrato, houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas tais como:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- k) deixar de repor funcionários faltosos;
- l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, quando for o caso, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;

IV - multa indenizatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação em caso de recusa do infrator em assinar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

V - multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação, na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o torne impróprio para o fim a que se destina;

VI - multa indenizatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o infrator der causa à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços;

§ 1º Se a recusa em assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços a que se refere o inciso IV deste artigo for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade competente poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

§ 2º Os atos convocatórios e os contratos poderão prever outras hipóteses de multa, desde que devidamente justificadas pela autoridade competente.

§ 3º O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

§ 4º A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores.

§ 5º No caso de prestações continuadas, a multa de que trata o inciso V deste artigo será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida.

§ 6º O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do Contrato, da Ata de Registro de Preços e equivalentes, devendo os instrumentos respectivos ser rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.

**Art. 65** A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções administrativas.

Parágrafo único. Na hipótese de cumulação a que se refere o caput deste artigo serão concedidos prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

**Art. 66** Na hipótese de deixar o infrator de pagar a multa aplicada, o valor correspondente será executado observando-se os seguintes critérios:

I - se a multa aplicada for superior ao valor das faturas subsequentes ao mês do inadimplemento, responderá o infrator pela sua diferença, devidamente atualizada monetariamente e acrescida de juros, fixados segundo os índices e taxas utilizados na cobrança dos créditos não tributários do Município ou cobrados judicialmente;

II - inexistindo faturas subsequentes ou sendo estas insuficientes, descontar-se-á do valor da garantia;

III - impossibilitado o desconto a que se refere o inciso II deste artigo, será o crédito correspondente inscrito em dívida ativa.

#### Subseção III

Da suspensão temporária de participação em licitação e do impedimento de contratar com a Administração.

**Art. 67** A suspensão temporária a que se refere o inciso I, alínea c, do art.61 deste Decreto impedirá o infrator de participar de licitação e contratar com a Administração por determinado período de tempo e será aplicada nas seguintes hipóteses exemplificativas.

I - por período entre 6 (seis) meses e 01 (um) ano, caso o infrator:

a) seja reincidente no recebimento de multa relativa ao mesmo contrato, em razão de:

1. atraso na execução do objeto;

2. alteração da quantidade ou qualidade do objeto contratado;

3. falta de regularização junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores ou não entrega, no prazo estipulado pela Administração, dos documentos necessários para a liquidação e pagamento da despesa;

b) receba três penalidades de advertência, relativas ao mesmo contrato, em periodicidade inferior a seis meses;

~~e) recuse-se injustificadamente a cumprir os prazos previstos nos contratos ou nos casos de inexecução total ou parcial, sem embargo do previsto nos incisos I e II do art. 16 deste Decreto;~~

c) **recuse-se injustificadamente a cumprir os prazos previstos nos contratos ou nos casos de inexecução total ou parcial, sem embargo do previsto nos incisos I e II do art. 61 deste Decreto. (Redação dada pelo Decreto nº 11.784/2018)**

d) deixe de devolver os valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;

e) deixe de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

f) induza em erro a Administração;

II - por período entre 12 (doze) e 18 (dezoito) meses, caso o infrator:

a) atrase injustificadamente a execução da Ata de Registro de Preços ou contrato, implicando em necessária rescisão contratual;

b) paralise injustificadamente o serviço, a obra ou o fornecimento de bens;

c) pratique atos irregulares ou ilegalidades para obtenção de cadastramento junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores;

d) dê ensejo ao cancelamento da Ata de Registro de Preços ou à rescisão contratual;

III - por período de 24 (vinte e quatro) meses, caso o infrator:

a) entregue mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

b) apresente documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações ou contratações diretas, no momento da contratação ou durante a execução do contrato, incluindo aqueles necessários ao registro junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores;

c) ofereça vantagens a agentes públicos com o fim de obter benefícios indevidos.

**Art. 68** A aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação produzirá os seguintes efeitos:

I - impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal, durante o prazo da suspensão;

II - rescisão do contrato celebrado, sem prejuízo da rescisão de outros contratos celebrados com a Administração, caso a manutenção destes contratos ocasione risco para a

segurança do patrimônio público ou de seus servidores.

Parágrafo único. Na hipótese de serem atingidos outros contratos, nos termos do disposto no inciso II do caput deste artigo, o infrator deverá ser notificado para apresentação de defesa única no prazo de 05 (cinco) dias.

**Art. 69** A aplicação da penalidade de suspensão de participação em licitação por outras esferas governamentais não produz efeitos diretos no âmbito da Administração Direta do Município.

#### Subseção IV

Da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**Art. 70** A declaração de inidoneidade, prevista no inciso I, da alínea d, do art. 61 deste Decreto, impedirá o infrator de licitar e contratar com os órgãos da Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º A reabilitação poderá ser requerida após 02 (dois) anos da aplicação da penalidade e será concedida quando o infrator ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta, e/ou cumprir obrigação com ela firmada.

§ 2º No ato da declaração de inidoneidade, a Administração deverá indicar o valor a ser ressarcido pelo infrator, com os respectivos critérios de correção, e/ou as obrigações pendentes de cumprimento.

**Art. 71** Administração rescindir o contrato com o infrator penalizado com a declaração de inidoneidade, sem prejuízo da rescisão de outros contratos já celebrados, se a manutenção destes contratos ocasionar risco para a segurança do patrimônio público ou de seus servidores.

Parágrafo único. Na hipótese da rescisão atingir outros contratos, nos termos do disposto no caput deste artigo, o infrator deverá ser notificado para apresentação de defesa única no prazo de 10 (dez) dias.

**Art. 72** Na hipótese de entes de outras esferas governamentais aplicarem a pena de inidoneidade, caberá ao Prefeito Municipal decidir sobre a rescisão ou manutenção do contrato em vigor no âmbito municipal.

Parágrafo único. O infrator a que se refere o caput deste artigo somente poderá contratar com a Administração Pública municipal após o decurso do prazo da penalidade de inidoneidade aplicada ou sua reabilitação.

#### Seção IV

Das sanções administrativas no Pregão Do impedimento de licitar e contratar

**Art. 73** A penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, prevista no inciso II, do art. 61 deste Decreto, ensejará o descredenciamento do infrator junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, e será aplicada nas seguintes hipóteses exemplificativas.

I - por período de até 01 (um) ano, nos casos de

- a) recusa em contratar dentro do prazo de validade da proposta;
- b) ausência de entrega da documentação exigida no edital;
- c) não manutenção da proposta, durante o seu prazo de validade;

II - por período superior a 01 (um) e até 02 (dois) anos, nos casos de:

- a) atraso na execução do disposto na Ata de Registro de Preços ou no contrato;
- b) comportamento inidôneo;

III - por período superior a 02 (dois) anos, nos casos de:

- a) apresentação de documentação falsa;
- b) falha ou fraude na execução do contrato;
- c) fraude fiscal.

§ 1º Para os fins do disposto no inciso II, alínea b, deste artigo, reputar-se-ão inidôneos os atos descritos no parágrafo único do art. 92, no art. 96 e no parágrafo único do art. 97, todos da Lei Federal nº 8666/1993.

§ 2º O atraso previsto no inciso II, alínea a, deste artigo configurar-se-á quando o infrator:

- a) deixar de fornecer, sem causa justificada, a Ata de Registro de Preços ou do contrato, após 10 (dez) dias úteis contados da emissão da nota de encomenda;
- b) deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços descritos na Ata de Registro de Preços ou no contrato por 03 (três) dias seguidos ou por 15 (quinze) dias intercalados, após a emissão da ordem de início dos serviços.

**Art. 74** A penalidade de impedimento a que se refere o art. 73 deste Decreto produzirá os seguintes efeitos:

I - impedimento de licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município durante o prazo da penalidade;

II - rescisão do contrato celebrado, sem prejuízo da rescisão de outros contratos já celebrados com o Município, se a manutenção contratual representar um risco real para a Administração ou para a segurança do seu patrimônio ou de seus servidores.

Capítulo IX  
DOS PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**Art. 75** A responsabilidade do infrator será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes devendo a aplicação das penalidades cabíveis respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

**Art. 76** O gestor e/ou fiscal responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato, quando verificar conduta irregular atribuída à pessoa física ou jurídica, inclusive seus representantes, que seja parte em contrato firmado com a Administração, representará ao Secretário da pasta correspondente apresentando a descrição dos fatos.

**Art. 77** Recebida a representação, o Secretário, após colher os elementos que entender pertinentes, determinará a abertura de processo administrativo e notificará o infrator, para se quiser, apresentar defesa.

§ 1º A notificação do processado acarretará a abertura da contagem do prazo de defesa e assegurará vista imediata dos autos.

§ 2º A notificação do processado deverá ser efetuada por correspondência com aviso de recebimento - AR ou mediante protocolo na sede ou filial da pessoa jurídica, ou no endereço correspondente em se tratando de pessoa física.

**Art. 78** O prazo para apresentação de defesa, contado da data de juntada do aviso de recebimento - AR ou do protocolo da notificação aos autos do processo administrativo correspondente, será de:

I - 05 (cinco) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no inciso I, alíneas a, b e c, e no inciso II do art. 61 deste Decreto;

II - 10 (dez) dias úteis, quando a sanção proposta for aquela prevista no inciso I, alínea d, do art. 61 deste Decreto.

**Art. 79** Decorrido o prazo para apresentação de defesa o Secretário, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, relatará o processo e encaminhará os autos à Secretaria de Assuntos Jurídicos para análise e parecer, no mesmo prazo.

**Art. 80** Concluída a análise jurídica de que trata o artigo anterior, caberá ao Secretário competente proferir decisão de aplicação ou não da penalidade, nos termos do parecer emitido, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Parágrafo único. Se a decisão do Secretário for contrária ao parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos, deverá ser exarado despacho fundamentado de forma a contemplar as razões que levaram a autoridade a entender de forma diversa.

**Art. 81** A decisão de aplicação das penalidades será publicada na Imprensa Oficial do Município, assegurada ao processado vista dos autos e oportunidade para apresentação de recurso administrativo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**Art. 82** Interposto recurso pelo processado, os autos serão remetidos à apreciação do Prefeito Municipal para análise e julgamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 1º O prazo para apreciação do recurso referente à aplicação da pena de declaração de inidoneidade, prevista no art. 61, I, d, deste Decreto será de 10 (dez) dias úteis.

§ 2º O recurso administrativo não terá efeito suspensivo.

**Art. 83** A notificação da decisão que determinar a aplicação de penalidade ou de provimento do recurso interposto será realizada por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município.

**Art. 84** Computar-se-ão os prazos previstos neste Decreto excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição expressa em contrário.

Parágrafo único. O início e o vencimento dos prazos previstos neste Decreto dar-se-ão em dia útil.

**Art. 85** Na hipótese de aplicação da penalidade de multa, após a publicação do julgamento do recurso na Imprensa Oficial do Município, será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para o recolhimento do valor respectivo.

**Art. 86** As penalidades aplicadas deverão ser registradas no Cadastro Municipal de Fornecedores do Município de Osasco.

Parágrafo único. O registro da penalidade aplicada será cancelado após o decurso de seu prazo ou a reabilitação do infrator perante a autoridade que a aplicou, conforme o caso.

## Capítulo X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 87** A intimação de quaisquer atos relativos a procedimentos licitatórios e a contrato em execução será feita preferencialmente através de publicação na Imprensa Oficial do Município, podendo ser feita por qualquer outro meio, desde devidamente comprovado que o recebimento pelo contratado.

**Art. 88** Os atos de autorização de despesas referentes à execução dos contratos, eventuais reajustes ou revisão de preços são de competência do Secretário Municipal que tiver assinado o termo contratual, vinculado às dotações orçamentárias sob sua responsabilidade.

Parágrafo único. Os Secretários Municipais serão responsáveis por todas as ações e omissões a que derem causa no exercício da competência delegada, em especial perante a fiscalização exercida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

**Art. 89** Será adotada, para a realização de licitações destinadas à contratação de bens e serviços de informática, licitações do tipo menor preço.

Parágrafo único. Tal procedimento somente poderá ser aplicado às contratações de bens e serviços de informática que tenham especificações usuais de mercado, qualquer que seja o valor total estimado do ajuste.

**Art. 90** A Secretaria de Finanças e o Departamento Central de Licitações e Compras poderão expedir instruções complementares com vistas à fiel execução deste Decreto, ouvida a Secretaria de Assuntos Jurídicos.

**Art. 91** Após a assinatura, os contratos celebrados em decorrência de processo licitatório e aqueles cuja licitação não tenha sido exigida ou tenha sido dispensada, nos termos dos artigos 24 e 25 da Lei 8666, de 21 de junho de 1993, serão encaminhados à Secretaria de Planejamento e Gestão para registro no Portal da Transparência, bem como para acompanhamento orçamentário e ajuste de previsão de impacto para os anos seguintes, quando houver.

**Art. 92** Aos procedimentos de compra que estiverem em curso serão aplicadas as disposições deste Decreto aproveitando-se as etapas anteriores.

**Art. 93** Ficam convalidados os atos, portarias e decretos relativos à delegação de competências expedidos em data anterior a este Decreto.

**Art. 94** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial os Decretos Municipais nºs **11.437**, de 02 de março de 2017 e **11.451**, de 27 de março de 2017.

Osasco, 26 de julho de 2018.

ROGÉRIO LINS  
Prefeito

Ivo Gobatto Junior  
Secretário de Assuntos Jurídicos

MEIRE REGINA HERNANDES  
Diretora do Departamento Central de Licitações e Compras