



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



Lei nº 347, de 20 de dezembro de 2017.

Dispõe sobre a Aplicação da Lei Federal nº 8.666/93 no Âmbito do Município, através dos 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.

O **Prefeito Municipal de Major Sales**, estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e o disposto nos incisos I, II e VI, do Art. 68 e nos Art's 91, 140 e 146, da Lei Orgânica Municipal,

Faço saber que a **Câmara Municipal de Vereadores** aprovou e **Eu**, com base no Art. 49, da Lei Orgânica Municipal, sanciono a seguinte Lei.

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º As licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública Municipal, quando contratadas com terceiros, observarão as normas da legislação federal, desta Lei e de Decreto de Execução Orçamentária e Financeira em vigor, se expedido ano a ano.

Parágrafo Único. A presente regulamenta, no âmbito do Município de Major Sales/RN, com base nos incisos I e II, do Art. 5º, da Lei Orgânica Municipal, em parte, a aplicação da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES COMUNS



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



Art. 2º Os procedimentos tratados nesta Lei devem ser iniciados com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a justificativa quanto à necessidade do ato.

Art. 3º 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. 4º Além da justificativa, deve 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 - estimativa de consumo do bem ou serviço, detalhada em relação a cada unidade ou órgão da Administração que dele se utilizará;

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 - estimativa de custo, elaborada mediante pesquisa de preços, com a utilização de um dos seguintes parâmetros, preferencialmente na seguinte ordem:

a) portal de compras governamentais a ser disposto no site da Prefeitura Municipal de Major Sales;

b) pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

c) contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

d) pesquisa com os fornecedores.

§ 1º - No caso da alínea "a" será admitida a pesquisa de um único preço.

§ 2º - No âmbito de cada parâmetro, o resultado da pesquisa de preços será a média ou o menor dos preços obtidos.

§ 3º - A utilização de outro método para a obtenção do resultado da pesquisa de preços, que não o disposto neste artigo, deverá ser devidamente justificada pela autoridade competente.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



§ 4º - No caso da alínea "d", somente serão admitidos os preços cujas datas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

§ 5º - Excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores;

§ 6º - Para a obtenção do resultado da pesquisa de preços, não poderão ser considerados os preços inexequíveis ou os excessivamente elevados, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

Art. 5º Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, estes deverão receber solicitação formal para apresentação de cotação.

Parágrafo Único. Deverá ser conferido aos fornecedores prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser licitado, o qual não será inferior a cinco dias úteis.

Art. 6º Não serão admitidas estimativas de preços obtidas em sítios de leilão ou de intermediação de vendas.

Art. 7º A pesquisa de preços prevista no inciso VII, do Art. 4º, não se aplica a obras e serviços de engenharia.

Art. 8º Tratando-se de obras e/ou serviços de engenharia, a documentação deverá vir acompanhada de:

I - projeto básico aprovado pela autoridade competente e disponível para exame dos interessados em participar do processo licitatório;

II - orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;

III - memorial descritivo das obras e/ou serviços e seus respectivos cronogramas físico-financeiro;

IV - previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;

V - comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;

§ 1º - No caso de execução parcelada, declaração circunstanciada, assinada pela autoridade competente, de que será preservada a modalidade de licitação pertinente à execução total do objeto, acompanhada dos documentos comprobatórios de que a autorização da despesa foi feita para o custo final da obra e/ou serviço projetado.

§ 2º - No caso de licitação cujo valor ultrapasse 100 (cem) vezes o limite previsto para concorrência de obras e serviços de engenharia, prova de que foram



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



adotadas as medidas previstas no artigo 39 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Art. 9º Tratando-se de serviços, fornecimento de bens ou execução de obras que impliquem criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental, deverão ser anexados ao processo licitatório os seguintes documentos:

I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;

II - declaração, do ordenador da despesa, de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

III - justificativa explícita da real motivação e a necessidade de contratação, considerando os objetivos estratégicos e demonstrativo de resultados a serem alcançados com a contratação proposta, em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade;

IV - termo de referência com descrição precisa, suficiente e clara da Solução de Tecnologia da Informação escolhida, indicando os bens e serviços que a compõem, e 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 do(a) contratado(a);
- 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;
- 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:

- a) infraestrutura elétrica;
- b) logística;
- c) espaço físico;
- d) mobiliário;
- e) outras que se apliquem.

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. 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 da reserva.

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

I - à Comissão Permanente de Licitação, nos casos de compra direta e procedimentos licitatórios;

II - à Secretaria Especial para Assuntos Jurídicos, nos demais casos.

§ 1º - Autorizada a contratação os autos serão encaminhados na forma das disposições aplicáveis desta Lei.

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

CAPÍTULO II **DOS PROCEDIMENTOS DE LICITAÇÃO**



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



Art. 14. A Comissão Permanente de Licitação elaborará os instrumentos convocatórios de licitações e demais atos preparatórios ao procedimento de licitação, na forma desta Lei.

§ 1º - Os instrumentos convocatórios serão remetidos à Secretaria Especial para Assuntos Jurídicos para análise prévia.

§ 2º - A Comissão Permanente de Licitação fará juntar aos autos minuta de contrato, salvo quando:

- I - o objeto da licitação for de entrega imediata;
- II - o resultado da licitação seja registro de preços.

§ 3º - O instrumento de contrato, quando juntado aos autos, integrará o instrumento convocatório.

§ 4º - A Comissão Permanente de Licitação verificará a pesquisa de mercado realizada pela Secretaria de origem, e atestará sua adequação ou adotará as medidas necessárias para sua adequação, certificando nos autos as providências adotadas, inclusive nos casos de dispensa, inexigibilidade e contratação emergencial.

Art. 15. A Comissão Permanente de Licitação processará a licitação após a aprovação do instrumento convocatório pela Secretaria Especial para Assuntos Jurídicos.

Parágrafo Único. Além dos demais atos previstos em lei para a realização da publicidade das licitações instauradas pela Administração Municipal, a Comissão Permanente de Licitação fará publicar relação das licitações em andamento na página eletrônica oficial da Prefeitura.

Art. 16. Concluído o procedimento licitatório os autos serão encaminhados para homologação e/ou adjudicação pela autoridade competente, na forma desta Lei.

Art. 17. Homologado o certame e adjudicado o objeto, a Secretaria Municipal de Finanças providenciará o empenho do valor necessário ao cumprimento das obrigações decorrentes do contrato.

Art. 18. A Secretaria Especial para Assuntos Jurídicos adotará as providências para que seja formalizado o instrumento de contrato, após o empenho.

§ 1º - A disposição do caput não se aplica às hipóteses dos incisos I e II, do § 2º, do Art. 14, desta Lei.

§ 2º - No caso do § 1º deste artigo, será emitida nota de encomenda pela Comissão Permanente de Licitação.

§ 3º - Os contratos serão firmados pela autoridade responsável pela homologação do certame em conjunto com a Comissão Permanente de Licitação.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



CAPÍTULO III **DA GESTÃO DOS CONTRATOS**

Art. 19. A execução dos contratos firmados entre a Administração Municipal e particulares será acompanhada e fiscalizada por um servidor de cargo efetivo, especialmente designado por Portaria e pertencente à Secretaria demandante.

Art. 20. O gestor do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, certificando nos autos a entrega dos bens ou prestação dos serviços e os encaminhará à Secretaria de Finanças para pagamento.

Parágrafo Único. Caso esteja previsto no contrato pagamento parcial pelos serviços ou bens objeto da contratação, após o cumprimento de cada uma das etapas será expedida certidão nos termos do caput, devendo o processo após o pagamento ser remetido ao órgão solicitante para continuidade do acompanhamento da execução contratual.

Art. 21. É de responsabilidade da secretaria demandante, por meio do gestor, informar quanto ao futuro encerramento de contratos, quando de sua continuidade dependa:

- I - a manutenção de qualquer atividade administrativa;
- II - a continuidade do serviço público;
- III - a conclusão de obra ou projeto.

§ 1º - Quando o órgão reputar necessária a continuidade da prestação dos serviços ou da aquisição dos bens a que se refere o processo deverá informar à Secretaria de Assuntos Jurídicos com antecedência mínima de:

- I - 6 (seis) meses, nos casos de:
 - a) ata de registro de preços;
 - b) prestação de serviços com valor acima de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);
- II - 4 (quatro) meses, nos casos de prestação de serviços com valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil Reais) a R\$ 100.000,00 (cem mil reais);
- III - 3 (três) meses, nos demais casos.

§ 2º - No ato que informar quanto à necessidade de prorrogação de contrato em curso serão apontadas, necessariamente, as razões que levaram à inviabilidade da conclusão das atividades no prazo inicialmente estabelecido.

§ 3º - Os prazos previstos no § 1º deste artigo não se aplicam aos contratos que tenham por objeto a realização de obras, cuja necessidade de prorrogação do



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



aditamento será informada em até 5 (cinco) dias contados do conhecimento quanto ao fato de determinar a necessidade da prorrogação.

CAPÍTULO IV **DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Art. 22. Fica instituído no âmbito do Município de Major Sales/RN., o Sistema Municipal de registro de Preços.

Parágrafo Único. 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.

Art. 23. O registro dos preços será precedido de licitação na modalidade concorrência ou pregão, sempre do tipo menor preço, processada pela Comissão Permanente de Licitação.

§ 1º - A realização do certame será precedida de ampla pesquisa de mercado, nos termos do inciso VII , do Art. 4º, desta Lei.

§ 2º - Caberá a Comissão Permanente de Licitação, salvo determinação em contrário do Prefeito, a prática de todos os atos de controle e administração no sistema a que se refere este capítulo, e ainda:

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, promovendo a adequação dos respectivos termos de referências encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive quanto à documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;

IV - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;

V - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência;

VI - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e aos quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



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

VIII - representar para aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

VIII - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do sistema de registro de preços e coordenar, com os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados.

§ 3º - Além da unidade solicitante outros órgãos podem aderir ao Registro de Preços, na forma do inciso I, do § 2º, deste artigo, devendo, para tanto, informar a estimativa de consumo dos bens ou de necessidade dos serviços a terem os preços registrados, devendo tal faculdade ser exercida e realizada na fase interna do procedimento.

§ 4º - A unidade solicitante e demais órgãos que manifestem interesse na utilização dos bens ou serviços a terem os preços registrados devem:

I - garantir que todos os atos inerentes ao procedimento para sua inclusão no registro de preços a ser realizado estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente;

II - manifestar, junto ao órgão gerenciador, sua concordância com objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;

III - tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições, logo depois de concluído o procedimento licitatório.

Art. 24. 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;



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



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.

§ 1º - A solicitação para celebração de contratos decorrentes do sistema de registro de preços será precedida de empenho, que atenderá, no que couber, às disposições gerais desta Lei.

§ 2º - As solicitações de uso do registro de preços devem ser autuadas em apartado, para fins de registro e controle, e serão restituídas às unidades de origem em caso de descumprimento do disposto no § 1º, deste artigo.

§ 3º - Recebido o processo na forma do § 1º, serão atendidas mediante expedição de nota de encomenda ou contrato, ficando responsável pessoalmente o servidor que descumprir essa disposição.

§ 4º - No atendimento ao disposto no inciso III do caput deverá ser observado, no que couber, o disposto no Art. 4º, desta Lei.

Art. 25. Fica facultada a utilização, pelos órgãos municipais, dos registros de preços do Governo Federal e do Governo do Estado do Rio Grande do Norte, obedecidas às condições estabelecidas nas respectivas legislações.

Art. 26. O prazo de validade do Registro de Preços será de até 1 (um) ano, improrrogável, já computadas possíveis prorrogações.

Art. 27. 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;



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



IV - quando não for possível definir previamente a quantidade a ser demandada pela Administração.

Art. 28. 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. 29. Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função da proposta de fornecimento de cada um, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote.

Parágrafo único. O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão publicados, trimestralmente, na imprensa oficial e disponibilizados em meio eletrônico ou afixados em local de praxe.

Art. 30. 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. 31. 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.

Art. 32. O procedimento preparatório para o registro de preços terá a tramitação na forma das disposições gerais desta Lei, com a indicação da dotação orçamentária que será onerada em decorrência das eventuais contratações, por meio da Declaração do Ordenador da Despesa, dispensada, neste caso, a reserva orçamentária.

Art. 33. 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.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



Art. 34. 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. 35. 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 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. 36. A Administração utilizará a modalidade licitatória pregão na forma do disposto neste Capítulo, aplicando subsidiariamente as disposições gerais desta Lei e demais disposições da legislação em vigor.

Art. 37. 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 em que a disputa será 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 e que estejam disponíveis para uso imediato.

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

Art. 38. Compete aos Secretários Municipais das respectivas áreas de interesse em conjunto com o Presidente da Comissão Permanente de Licitação, nas licitações realizadas na modalidade de pregão:



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



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;

III - decidir os recursos interpostos contra ato do pregoeiro;

IV - revogar, anular ou homologar o procedimento licitatório.

Parágrafo Único. O pregoeiro e os membros de sua equipe de apoio serão designados pelo Prefeito Municipal e/ou pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação, devendo o primeiro ser servidor que tenha realizado curso de formação específica para exercer a atribuição.

Art. 39. 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. 38 desta Lei;

II - os indispensáveis elementos técnicos atinentes ao objeto licitado;

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

IV - a indicação de disponibilidade de recursos orçamentários;

V - a minuta do edital, que conterà os elementos indicados no inciso III, do Art. 4º, da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e a do termo do contrato, quando houver, aprovadas pela Secretaria Especial para Assuntos Jurídicos.

Art. 40. 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.

Subseção I Do Pregoeiro

Art. 41. São atribuições do pregoeiro:

I - conduzir o 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;



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



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 a decidir motivadamente quanto à aceitabilidade do menor preço;

VI - adjudicar o objeto do certame ao licitante vencedor, se não tiver havido na sessão pública a declaração de intenção motivada de interposição de recurso;

VII - elaborar a ata da sessão pública, que conterá, 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) 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;

X - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para o exercício das atribuições definidas nos incisos III e IV do Art. 38, desta Lei.

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

Subseção II **Da Publicação**

Art. 42. A convocação dos interessados em participar do certame será efetuada por meio de publicação de aviso na Imprensa Oficial do Município de Major Sales, no site oficial e em jornais de circulação na região.

Subseção III **Dos Atos de Pregão**

Art. 43. Os atos essenciais do pregão serão documentados e juntados no respectivo processo, compreendendo, além daqueles relacionados no Art. 39 desta Lei:



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



- I - as propostas e os documentos de habilitação do licitante vencedor;
- II - a ata da sessão do pregão;
- 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. 44. 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 pela Comissão Permanente de Licitação, 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. 45. 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 Major Sales.

§ 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.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



Art. 46. Caberá a Comissão Permanente de Licitação a indicação do provedor do sistema eletrônico e designação dos pregoeiros e das respectivas equipes de apoio para a condução dos pregões.

Art. 47. 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 nesta Lei.

Art. 48. 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. 49. 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



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



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 contra-proposta 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 contra-razões 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, inclusive fac-símile, 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;



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



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 desta Lei.

Art. 50. 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. 51. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

Art. 52. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, referida no inciso V do artigo 49, deste Regulamento, sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação pertinente.

Art. 53. 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. 54. Compete à Comissão Permanente de Licitação estabelecer normas e orientações complementares sobre a matéria regulada nesta Lei para a administração direta e autárquica, bem como resolver os casos omissos.

Art. 55. O disposto nesta Lei aplica-se aos órgãos da administração direta e entidades da administração indireta do Município de Major Sales.

§ 1º - 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.

§ 2º - Aplica-se ao presente Capítulo as disposições do Decreto Municipal de nº 8/2015, de 15 de junho de 2015.

CAPÍTULO VI **DA DISPENSA E DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



Art. 56. Não será realizada a licitação em caso de dispensa ou de inexigibilidade na forma prevista na legislação federal aplicável às licitações e contratos da Administração Pública.

Seção I Da Dispensa

Art. 57. Poderá ser dispensada a realização de procedimento licitatório, entre outras hipóteses previstas na legislação federal aplicável às licitações e contratos:

I - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integre a Administração Pública, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado e sejam atendidos os demais requisitos definidos na legislação aplicável;

II - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;

III - para a aquisição ou restauração de obras de arte e objetos históricos, de autenticidade certificada, desde que compatíveis ou inerentes às finalidades do órgão ou entidade;

IV - para impressão dos diários oficiais, de formulários padronizados de uso da Administração e de edições técnicas oficiais, bem como para a prestação de serviços de informática a pessoa jurídica de direito público interno, por órgãos ou entidades que integrem a Administração Pública, criados para esse fim específico;

V - para aquisição de componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira, necessários à manutenção de equipamentos durante o período de garantia técnica, junto ao fornecedor original desses equipamentos, quando tal condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia;

VI - na contratação de associação de portadores de deficiência física, sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, por órgãos ou entidades da Administração Pública, para a prestação de serviços ou fornecimento de mão-de-obra, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado.

Art. 58. Quando a unidade responsável pela solicitação da aquisição de bens ou serviços verificar que as hipóteses previstas no artigo anterior estão presentes deverá fazer constar da justificativa informação quanto aos elementos colhidos, acompanhada da respectiva prova documental.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



Parágrafo Único. Os autos serão devidamente instruídos pelo órgão solicitante, inclusive com os documentos relativos à habilitação jurídica e técnica da empresa a ser contratada, para análise quanto à viabilidade da contratação na forma pretendida.

Seção II Da Inexigibilidade

Art. 59. Não se exigirá licitação:

I - para aquisição de bens que só possam ser fornecidos por uma única pessoa física ou jurídica;

II - para a contratação de profissionais de notória especialização para realização dos seguintes serviços técnicos:

- a) estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
- b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
- c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
- d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- g) restauração de obras de arte e bens de valor histórico.

III - para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.

§ 1º - A comprovação de exclusividade, na forma do inciso I do caput deve ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes.

§ 2º - Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

§ 3º - Os elementos que forem utilizados na justificativa do atendimento ao disposto no § 2º deste artigo devem ser documentalmente juntados aos autos.

Art. 60. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF;



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



II - prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - declaração de que não utiliza mão de obra infantil, na forma da legislação aplicável.

Art. 60. A documentação relativa à habilitação fiscal e jurídica, conforme o caso, consistirá em:

I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

II - prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

VI - declaração de que não utiliza mão de obra infantil, na forma da legislação aplicável.

VII - cédula de identidade, no caso de pessoa física;

VIII - registro comercial, no caso de empresa individual;

IX - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

X - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

XI - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



Art. 61. A documentação relativa à habilitação técnica limitar-se-á a:

- I - registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- II - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do contrato;
- III - comprovação de que o eventual prestador dos serviços ou vendedor dos bens tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do contrato;
- IV - prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

Art. 62. O processamento das contratações por inexigibilidade ou por dispensa terá início por pedido devidamente caracterizado e necessariamente justificado pelo Diretor do Departamento ou Secretário interessado, em processo regularmente instruído, submetido à Comissão Permanente de Licitação para averiguação do preço de mercado, nos termos do § 4º, do Art. 14 desta Lei e, posteriormente, à Secretaria Especial para Assuntos Jurídicos, para parecer a respeito do embasamento legal, anterior à autorização da contratação, que será de competência exclusiva do Prefeito Municipal, como condição de eficácia.

§ 1º - Nos casos de dispensa em decorrência do valor, nos termos do inciso I e II do art. 24 da Lei 8.666/93, o procedimento será ultimado pelo DCLC independentemente de parecer de qualquer outro órgão.

§ 2º - Na hipótese de aquisições por dispensa de licitação, fundamentadas no inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, as unidades gestoras deverão adotar, preferencialmente, o sistema de cotação eletrônica.

Seção III

Dos Procedimentos de Locação de Bens Imóveis

Art. 63. Nos procedimentos que tratem da locação de bens imóveis deverá constar justificativa quanto à real necessidade da locação, bem como quanto à localização do imóvel.

Art. 64. Para que seja reconhecida a dispensa de licitação o imóvel deve ter como finalidade atender a atividades essenciais e típicas da Administração.

Art. 65. O órgão solicitante deverá indicar o imóvel que pretende locar, realizar vistoria e as avaliações que sejam necessárias, apresentando justificativa quanto à necessidade de espaço e de localização a ser atendida bem como documentos que atestem a regularidade e segurança da edificação, observadas, principalmente, as regras de posturas municipais e atestado do corpo de bombeiros.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



Parágrafo Único. Compete ao órgão solicitante a recepção de proposta de locação, que deverá instruir os autos.

Art. 66. Os autos devem ser encaminhados para a Secretaria de Administração que se responsabilizará pela avaliação prévia da locação, para que seja constatada a compatibilidade entre o preço ofertado e o valor de mercado imobiliário.

Art. 67. Caso a Secretaria de Administração considere que o preço se encontra de acordo com o valor de mercado remeterá os autos à Secretaria Especial para Assuntos Jurídicos para parecer quanto ao atendimento das exigências legais.

CAPÍTULO VII DA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL

Art. 68. São consideradas emergenciais as contratações:

I - para aquisição de bens ou contratação de serviços necessários ao enfrentamento de calamidade pública ou emergência que possa causar prejuízo a bens públicos ou articulares;

II - para garantia da continuidade de serviço público essencial.

Art. 69. Os contratos a que se refere este artigo não poderão ter duração superior a 180 (cento e oitenta) dias, vedada qualquer prorrogação.

Art. 70. A emergência deverá ficar devidamente caracterizada na justificativa e em documentos acostados aos autos.

Art. 71. O órgão solicitante deverá promover a instrução dos autos no caso dos contratos a serem celebrados nos termos desta seção com:

I - os documentos necessários às habilitações jurídica, técnica e fiscal da empresa indicada para a contratação, na forma desta Lei;

II - justificativa quanto ao preço, que demonstre a compatibilidade dos preços contratados com aqueles vigentes no mercado ou com os fixados por órgão oficial competente, ou, ainda, com os que constam em sistemas de registro de preços, bem como que foi consultado o maior número possível de fornecedores ou executantes, em atenção aos incisos II e III, do parágrafo único, do Art. 26, da Lei 8.666/93;

III - indicação da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, indicando, quando o caso, as garantias e demais detalhes técnicos;

IV - justificativa quanto à indicação da proposta mais vantajosa;

V - comprovante de reserva dos recursos, precedido das declarações do ordenador de despesa, na forma desta Lei e do Decreto de Execução Orçamentária em vigor.

Art. 72. Após a devida instrução dos autos o expediente será remetido à Comissão Permanente de Licitação para ciência e controle da contratação, bem como



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



averiguação do preço de mercado, nos termos do § 4º, do artigo 14 desta Lei e à Secretaria de Assuntos Jurídicos que se manifestará previamente à autorização do Prefeito.

Art. 73. Após a autorização do Prefeito os autos serão encaminhados à Secretaria de Finanças para realização de empenho e à Secretaria de Assuntos Jurídicos, para formalização do contrato.

CAPÍTULO VIII **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Art. 74. A aplicação de sanções administrativas às empresas que celebrem atas de registros ou contratos previstos nos Art's. 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, 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. 75. Para os fins desta Lei, 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 substitui;

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



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



- I - previstas nos incisos I a IV, do Art. 87, da Lei Federal nº 8.666/1993:
- a) advertência, observado o disposto no Art. 80 desta Lei;
 - b) multa, observado o disposto nos artigos 81 ao 83 desta Lei;
 - 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 84 aos 86 desta Lei;
 - 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 87 aos 89 desta Lei.
- II - previstas no Art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002:
- a) impedimento de licitar;
 - b) impedimento de contratar.

Seção II

Das Competências Para Aplicação das Penalidades

Art. 77. Compete ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação ou/ao Secretário Especial para Assuntos Jurídicos ou ainda ao detentor de cargo equivalente, aplicar as seguintes penalidades:

- a) advertência, observado o disposto no Art. 80 desta Lei;
- b) multa, observado o disposto nos Art's. 81 ao 83 desta Lei;
- 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 dos Art's. 84 ao 86 desta Lei;
- d) impedimento de licitar e de contratar previstos no Art. 7º, da Lei Federal sob número 10.520/2002.

Parágrafo Único. 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.

Art. 78. Compete ao Secretário Municipal da secretaria requisitante da licitação, ou ao seu equivalente, aplicar a penalidade de declaração de inidoneidade, prevista no inciso I, alínea "d", do caput do Art. 76, devendo, em caso de recurso administrativo, após manutenção da decisão recorrida, remeter os autos para análise e julgamento do Prefeito Municipal.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



Art. 79. Compete ao órgão gerenciador do Registro de Preços aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório e do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

Seção III

Das sanções da Lei nº 8.666/93

Subseção I

Da Advertência

Art. 80. 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. 81. 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 desta Lei, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

I - multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,9%, 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 5% (cinco 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;



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



- 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 5% (cinco 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;



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



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 10% (dez 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 - Quando da aplicação da penalidade de multa deverão ser observadas as atenuantes e excludentes de sua aplicação, tais como as hipóteses de força maior ou caso fortuito, quando devidamente comprovadas pelo infrator.

§ 6º - 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.

§ 7º - O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, devendo os



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



instrumentos respectivos ser rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.

Art. 82. 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. 83. 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 Local

Art. 84. A suspensão temporária a que se refere o inciso I, alínea “c”, do Art.76, desta Lei, 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 à 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;

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. 11 desta Lei;



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



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. 85. 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. 86. 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



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



Licitar ou Contratar com a Administração Pública Local

Art. 87. A declaração de inidoneidade, prevista no inciso I, da alínea “d”, do Art. 76 desta Lei, 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. 88. A 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. 89. 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

Subseção I

Do Impedimento de Licitar e Contratar

Art. 90. A penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, prevista no inciso II, alíneas “a” e “b”, do Art. 76, desta Lei, 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:



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



- 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), 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 8.666/1993.

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

- a) deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução da 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. 91. A penalidade de impedimento a que se refere o art.90 desta Lei 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.

Art. 92. Na hipótese de entes de outras esferas governamentais aplicarem as penas de impedimento de licitar e contratar a pessoa física ou jurídica que seja parte em contrato firmado com o Município, caberá ao Prefeito Municipal decidir sobre a rescisão ou manutenção do contrato em vigor no âmbito municipal, mediante observação da gravidade do fato.

Parágrafo Único. Para tomar por base sua decisão, o Chefe do Executivo Municipal poderá promover a instauração de sindicância.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



CAPÍTULO IX

DOS PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 93. 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. 94. O agente público responsável pelos procedimentos de contratação e/ou 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 à Comissão Permanente de Licitação de Major Sales, apresentando a descrição dos fatos.

Art. 95. O Presidente da Comissão Permanente de Licitação, após colher os elementos que entender pertinentes, determinará a abertura de processo administrativo e notificará o acusado, 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 acusado 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. 96. 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. 76 desta Lei;

II - 10 (dez) dias úteis, quando a sanção proposta for aquela prevista no inciso I, alínea d, do Art. 76, desta Lei.

Art. 97. Decorrido o prazo para apresentação de defesa, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no prazo de 10 (dez) dias úteis, relatará o processo e decidirá, fundamentadamente, pela absolvição ou pela aplicação da sanção, determinando, conforme o caso, o período de sua duração.

Art. 98. 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 10 (dez) dias úteis.

Art. 99. Interposto recurso pelo processado, a autoridade recorrida o apreciará no prazo de 05 (cinco) dias úteis, e, decidindo pela manutenção da penalidade



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



aplicada, remeterá os autos à apreciação do Prefeito Municipal para análise e julgamento do recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

Parágrafo Único. O recurso administrativo não terá efeito suspensivo.

Art. 100. 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. 101. Computar-se-ão os prazos previstos nesta Lei 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 nesta Lei dar-se-ão em dia útil.

Art. 102. 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. 103. As penalidades aplicadas deverão ser registradas no Cadastro Municipal de Fornecedores do Município de Major Sales.

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.

Art. 104. As sanções administrativas de suspensão temporária e declaração de inidoneidade, previstas no inciso I, alíneas “c” e “d”, do Art. 76 desta Lei, e de impedimento de licitar e contratar, previstas no inciso II, alíneas “a” e “b”, do Art. 76 desta Lei, poderão também ser aplicadas ao infrator que:

I - tenha sido condenado, por decisão transitada em julgado, pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

CAPÍTULO X

DAS COMPETÊNCIAS PARA A REALIZAÇÃO DOS ATOS

Art. 105. A competência para autorizar a abertura de procedimento licitatório bem como para a respectiva homologação e adjudicação, quando for o caso, fica delegada aos Secretários Municipais.

§ 1º - As autorizações a que se refere o caput onerarão, necessariamente, as dotações orçamentárias vinculadas às Secretarias que autorizarem a abertura dos procedimentos.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



§ 2º - Ficam estabelecidos os seguintes limites para o exercício dos poderes delegados na forma desta Lei:

I - as contratações cujos valores estejam compreendidos nos limites de dispensa de licitação, estabelecidos nos incisos I e II, do Art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

II - a autorização para a abertura de todos os procedimentos licitatórios na modalidade Convite;

III - a autorização para abertura das licitações na modalidade pregão cujo valor estimado de contratação seja igual ou inferior a R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais).

§ 3º - A autorização para abertura e homologação de procedimentos licitatórios que não sejam abrangidos pela delegação de competência mencionada no caput será realizada mediante ato do Prefeito, precedido de manifestação das secretarias que demandaram a contratação.

Art. 106. Os contratos serão firmados pelo Secretário da Pasta que solicitou a contratação, em conjunto com o Diretor do Departamento Central de Licitações e Compras, nos termos do § 3º, do Art. 18, desta Lei, excetuando-se os contratos decorrentes dos procedimentos licitatórios não abrangidos pelo artigo anterior, que serão firmados pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º - As autorizações de despesas decorrentes de reajustes e revisão de preços são de competência dos Secretários subscritores dos instrumentos contratuais.

§ 2º - 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 do Rio Grande do Norte.

Art. 107. Na hipótese da necessidade de celebração de contrato ou ata de registro ou instrumento equivalente, a sua elaboração será feita na Secretaria de Assuntos Jurídicos, sendo que após a assinatura será o processo enviado para a Secretaria solicitante, para o recebimento do objeto contratado, controle de quantidade e qualidade e demais providências relativas à fiscalização e acompanhamento.

Art. 108. Quando dispensada a celebração de contrato, o Departamento Central de Licitações e Compras emitirá nota de encomenda, sendo que o fornecedor ou prestador de serviço deverá emitir a nota fiscal respectiva e entregá-la à Secretaria solicitante para os fins do artigo 11 desta Lei.

Art. 109. As autorizações das despesas referentes à execução das contratações decorrentes desta Lei serão de competência do Secretário Municipal que tiver



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



assinado o termo contratual, vinculado às dotações orçamentárias sob sua responsabilidade.

TÍTULO II DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 110. 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. 111. A Secretaria de Tributação e Finanças e a Comissão Permanente de Licitação expedirão instruções complementares com vistas à fiel execução desta Lei, ouvida a Secretaria Especial para Assuntos Jurídicos e a Controladoria Geral do Município.

Art. 112. Aos procedimentos de compra que estiverem em curso serão aplicadas as disposições desta Lei aproveitando-se as etapas anteriores.

Art. 113. O Poder Executivo Municipal regulamentará a presente Lei no que couber, observado as disposições da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, incluindo-se a regulamentação no âmbito do Município de Sistema Municipal de registro de Preços.

Art. 114. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 115. Ficam revogadas as Disposições em contrário.

Pref. Mun. de Major Sales/RN.

Gabinete do Prefeito, em 20 de dezembro de 2017.

Thales André Fernandes
PREFEITO MUNICIPAL