

**Instrução N° 006 de 07 de Outubro de 2004**

Orienta os órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual, sobre os procedimentos a serem adotados nas licitações na modalidade Pregão.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e considerando:  
· as disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;  
· os Decretos Estaduais nº 8.589, de 18 de julho de 2003 e nº 8.590, de 18 de julho de 2003; e  
· as alterações introduzidas pelo Decreto Estadual nº 8.802, de 04 de dezembro de 2003, resolve expedir a seguinte INSTRUÇÃO

1. Os órgãos e entidades integrantes da Administração Pública do Poder Executivo Estadual deverão adotar, a partir de 01.01.2005, para as licitações e contratos administrativos pertinentes a bens e serviços comuns, a modalidade de Pregão Presencial, com fundamento no art. 3º, do Decreto Estadual nº 8.590/03 e a modalidade de Pregão Eletrônico, mediante a utilização de recursos de tecnologia da informação, dispostos nos § 1º, do art. 2º, da Lei 10.520/02, § 1º, art. 2º, do Decreto Estadual nº 8.590/03 e regulamentado pelo Decreto Estadual nº 8.589/03, obedecendo ao cronograma a ser disponibilizado pela Coordenação Central de Licitação - CCL da Secretaria da Administração/SAEB.

2. As sociedades de economia mista, as empresas públicas e as fundações privadas integrantes da Administração Pública Estadual poderão adotar os procedimentos previstos nesta Instrução, de acordo com o estabelecido no § 2º, art. 1º, do Decreto 8.589/03 e no § 2º, art. 1º, do Decreto 8.590/03.

3. São responsáveis pelo cumprimento desta Instrução:

3.1 a Coordenação Central de Licitação - CCL/Secretaria da Administração - SAEB;

3.2 a Superintendência de Serviços Administrativos - SSA/Secretaria da Administração - SAEB;

3.3 as Diretorias Gerais - DG/Diretorias Administrativas - DA ou Unidades equivalentes dos órgãos/entidades.

4. Para os fins desta Instrução, são consideradas as seguintes definições:

4.1 Certificado de Registro Cadastral - CRC - formulário que pré-habilita empresas a participarem de licitação.

4.2 Coordenação de Suporte Operacional - CSO - unidade administrativa, subordinada diretamente à Superintendência de Serviços Administrativos - SSA/Secretaria da Administração, responsável pela coordenação e execução de atividades relativas ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado da Bahia.

4.3 Item Referenciado - item constante do Catálogo Geral de Material e Serviços com Valores Referenciais no Banco de Preços.

4.4 Pregão - modalidade de licitação para contratação de bens e serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado, em que a disputa é feita por meio de propostas e lances, em sessão pública presencial ou eletrônica, mediante a utilização de tecnologia de informação.

4.5 Sistema Integrado de Material, Patrimônio e Serviços - SIMPAS - sistema informatizado destinado ao registro e acompanhamento das compras de material e contratação de serviços, instituído através do Decreto Estadual nº 7.919, de 30 de março de 2001.

5. Compete à Coordenação Central de Licitação - CCL/SAEB:

5.1 orientar, prestar apoio e assessoramento técnico necessário à realização das licitações;

5.4 avaliar as ocorrências relatadas pelos pregoeiros e emitir orientação quando necessário;

5.5 analisar e emitir Parecer Técnico, no caso em que a modalidade Pregão vigente não possa ser adotada pelo órgão ou entidade;

5.6 disponibilizar Edital Padrão para as licitações na modalidade Pregão;

5.7 disponibilizar os procedimentos pertinentes à realização de Pregão, por meio de manuais específicos.

6. Compete à Superintendência de Serviços Administrativos - SSA/SAEB:

6.1 manter atualizadas as informações do SIMPAS, disponibilizando-as para os seus usuários;

6.2 cadastrar os bens e serviços comuns no Catálogo Geral de Material e Serviços, efetuando seu controle, acompanhamento e atualização;

6.3 cadastrar e atualizar os dados de fornecedores, controlando e acompanhando a manutenção do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado da Bahia;

6.4 disponibilizar por meio da Internet, através do endereço [www.comprasnet.ba.gov.br](http://www.comprasnet.ba.gov.br), o Certificado de Registro Cadastral - CRC e o Certificado de Registro Simplificado - CRS aos fornecedores, após aprovação do seu cadastro;

6.5 acompanhar as compras efetuadas através de Pregão pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, registradas através do SIMPAS;

6.6 fornecer informações referentes a preços médios de mercado para Itens Referenciados, bem como os preços das últimas compras, objetivando auxiliar o julgamento das licitações e as contratações no âmbito do Poder Executivo Estadual;

6.7 observar a existência do preço de mercado para item referenciado não isentando a unidade licitante ou contratante de realizar pesquisas de preço de mercado específicas para cada processo de compra.

7. Compete às Diretorias Gerais - DG/Diretorias Administrativas - DA ou Unidades equivalentes:

7.1 iniciar o processo das licitações através de Pregão, pertinentes a bens e serviços comuns, mediante a geração prévia da RM/RS;

7.2 consultar, por meio do SIMPAS, as RM/RS a serem licitadas;

7.3 adequar o Edital Padrão, fazendo constar os documentos necessários à habilitação do fornecedor, registrado ou não no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado da Bahia, em conformidade com o código da família do objeto a ser licitado, contida na Requisição de Material/Requisição de Serviço, em articulação com a CSO/SSA/SAEB;

7.4 registrar no SIMPAS as licitações pertinentes ao Pregão a serem realizadas no seu âmbito de atuação;

7.5 registrar o acompanhamento dos processos licitatórios no SIMPAS, disponibilizando as informações no endereço eletrônico [www.comprasnet.ba.gov.br](http://www.comprasnet.ba.gov.br);

7.6 efetuar consulta no SIMPAS para verificar a existência de qualquer restrição aos licitantes;

7.7 encaminhar à CSO/SSA/SAEB, cópia da documentação de habilitação do licitante vencedor que não tiver Certificado de Registro Cadastral (CRC) na situação "ativo", para viabilizar a contratação através do SIMPAS;

7.8 gerar e imprimir a Autorização de Fornecimento de Material - AFM ou a Autorização de Prestação de Serviços - APS e os respectivos contratos, através do SIMPAS;

7.9 registrar as consultas referentes às ocorrências de licitação, encaminhando-as à Coordenação Central de Licitação - CCL/SAEB para orientação, através do SIMPAS;

7.10 encaminhar à Coordenação Central de Licitação - CCL/SAEB, no caso em que a modalidade pregão vigente não possa ser adotada, justificativa formal para análise da conveniência da escolha de outra modalidade e emissão de parecer.

8. Os Pregões serão iniciados através da divulgação dos Avisos e Editais na internet, pelo Pregoeiro ou membro da equipe de apoio, sem prejuízo da publicidade legal no Diário Oficial do Estado - DOE e/ou em jornais de grande circulação, quando for o caso, tendo continuidade com o registro do acompanhamento de cada fase do processo licitatório.

8.1 A publicação do Aviso de Licitação no Diário Oficial do Estado - DOE e/ou jornal de grande circulação deverá fazer menção de que o Aviso de Licitação e o Edital estarão disponíveis para consulta e obtenção gratuita no endereço [www.comprasnet.ba.gov.br](http://www.comprasnet.ba.gov.br).

9. No caso de itens que não constem do Catálogo Geral de Material e Serviços, a Unidade Gestora deverá proceder previamente a solicitação de sua ativação através do SIMPAS ou da rotina Fale Conosco no endereço [www.comprasnet.ba.gov.br](http://www.comprasnet.ba.gov.br).

10. A Secretaria da Administração, através da Coordenação Central de Licitação, prestará apoio e assessoramento técnico necessário para a realização das licitações nesta modalidade, fundamentando-se no § 3º, art. 5º, do Decreto Estadual nº 8.590/03, com as alterações introduzidas pelo Decreto Estadual nº 8.802/03.

11. Competirá à Secretaria da Administração decidir sobre os casos omissos nesta Instrução.

12. Esta Instrução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

MARCELO PEREIRA FERNANDES DE BARROS  
Secretário de Administração