

**DECRETO Nº 089/2004**

**22/04/2014**

*“Regulamenta a utilização do **PREGÃO PRESENCIAL** pela Prefeitura do Município de Angatuba e dá outras providências.”*

**CARLOS AUGUSTO RODRIGUES DE MORAIS TURELLI**, Prefeito do Município de Angatuba, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e, subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993,

**DECRETA:**

**Art. 1º** As normas e os procedimentos para a utilização do **PREGÃO PRESENCIAL** para aquisição de bens e serviços comuns no município de Angatuba, qualquer que seja seu valor estimado da contratação, obedecerão ao disposto neste Decreto.

**Art. 2º** O Pregão é a modalidade de licitação do tipo menor preço, devendo a competição entre os interessados ser realizada mediante proposta de preços escrita de lances verbais, em sessão pública.

**Parágrafo único** Excluem-se da modalidade pregão, as obras, serviços de engenharia de alta complexidade, as locações imobiliárias e as alienações em geral, que permanecem regidas pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, além dos serviços cujos padrões de desempenho e qualidade não possa ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, sendo, por isso, considerados incomuns.

**Art. 3º** Para aquisição de bens e serviços comuns, a Prefeitura do Município de Angatuba poderá adotar a licitação na modalidade Pregão, objetivando garantir, por meio

de competição justa entre os interessados, a contratação mais econômica, segura, ágil e eficiente.

**Parágrafo Único.** 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.

**Art. 4º** A licitação na modalidade Pregão, observará os princípios da legalidade, da isonomia, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem como de princípios correlatos, como a celeridade, a finalidade, a razoabilidade, a proporcionalidade, a competitividade, o justo preço e a seletividade.

**Art. 5º** A modalidade Pregão poderá, ainda ser adotada no Sistema de Registro de Preços, devendo ser observadas as exigências das leis Federais n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993 e n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

**Art. 6º** O pregoeiro será designado dentre os servidores do órgão da Administração responsável pelo pregão, e a equipe de apoio será integrada, em sua maioria, por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da Administração, preferencialmente, pertencentes ao quadro permanente de órgão responsável pela licitação.

**§ 1º** Somente poderá atuar como pregoeiro o servidor que tenha realizado capacitação específica para exercer essa atribuição.

**§2º** Nos procedimentos licitatórios, em que seja necessário a apresentação de amostras ou que o objeto em virtude de sua natureza exija conhecimentos específicos para sua análise, caberá a secretaria requisitante indicar a comissão técnica, para acompanhar e prestar respaldo técnico apto a embasar o julgamento do pregoeiro.

**Art.7º** Constituem atribuições do Pregoeiro:

**I** - 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;

**II** - receber dos interessados as declarações dando ciência à Prefeitura de que cumpre os requisitos de habilitação,

**III** - receber dos licitantes os envelopes-proposta e os envelopes-documentação;

**IV** - proceder à abertura das propostas e efetuar as respectivas análises e a classificação dos licitantes;

**V** - Conduzir as ofertas de preços mediante lances verbais, procedendo a classificação dos proponentes em conformidade com a ordem crescente dos valores ofertados;

**VI** - decidir motivadamente quanto à aceitabilidade do menor preço;

**VI** - acompanhar a elaboração da ata da sessão pública, que conterà, sem prejuízo de outros elementos, o registro:

**a)** do credenciamento;

**b)** das propostas e dos lances formulados, na ordem de classificação, dispensada quando houver planilha contendo tais dados, que deverá ser devidamente assinada pelos licitantes, membros da equipe de apoio e, quando presentes, os membros da Comissão Permanente de Licitações;

**c)** da decisão a respeito da aceitabilidade da proposta de menor preço;

**d)** da análise dos documentos de habilitação; e

**e)** os motivos alegados pelo licitante interessado em recorrer.

**VII** - adjudicar o objeto da licitação quando não houver recurso;

**VIII** - receber os recursos;

**IX** - submeter o julgamento à Comissão Permanente de Licitações para análise dos atos praticados.

**X** - encaminhar o processo devidamente instruído ao Prefeito Municipal para decisão dos recursos interpostos contra ato do pregoeiro, homologação, revogação ou anulação do procedimento licitatório, bem como para adjudicação do objeto da licitação após a decisão dos recursos.

**Parágrafo Único** - Interposto recurso, o pregoeiro poderá reformar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, ao Prefeito Municipal.

**Art. 8º** O Pregoeiro e a equipe de apoio serão indicados pelo Secretário de Administração autoridade competente, e nomeados por Portaria, pelo Prefeito Municipal.

**Art.9º** A fase preparatória do pregão será iniciada com a abertura do processo administrativo, devidamente autuado de numerado, contendo a autorização para a realização do certame, a correspondente indicação da dotação orçamentária, além de:

**I** - a requisição elaborada pela unidade requisitante constando, obrigatoriamente, a justificativa acerca da necessidade da compra ou contratação contendo a descrição sucinta e clara do objeto do certame, observados os padrões de qualidade e desempenho do mercado, vedadas as especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

**II** - as especificações técnicas, quando indispensáveis ao objeto da licitação;

**III** - realização de pesquisa de mercado, com no mínimo 03 (três) fornecedores, para definição da compatibilidade dos preços com o mercado e dos limites de inexequibilidade;

**IV** - Planilha de orçamento estimado, contendo quantitativos e valores unitários e totais, quando for o caso;

**V**- cronograma físico financeiros de desembolso, quando for o caso;

**VI** - a minuta do edital, que conterà os elementos indicados no artigo 4º, inciso III, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aprovada pela Procuradoria Jurídica, acompanhado da respectiva minuta de contrato

VII - Portaria de nomeação do pregoeiro e dos membros da equipe de apoio;

VIII - Publicação de aviso contendo o resumo do edital.

**Parágrafo único** - Fica dispensada a exigência da indicação da dotação orçamentária, quando se tratar de licitação para o Sistema de Registro de Preços.

**Art. 10.** A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados em participar do certame, mediante publicação de aviso contendo o resumo do Edital, observará as seguintes regras:

**I** - por meio de publicação de aviso no Diário Oficial do Estado; e,

**II** - por meio de publicação de aviso em jornal de circulação no município e em jornal de grande circulação no Estado, quando for o caso

**III** - do aviso constarão a definição do objeto da licitação, a indicação do local, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital;

**IV** - do edital constarão todos os elementos definidos na forma do inciso I do art. 3º, as normas que disciplinarem o procedimento e a minuta do contrato, quando for o caso;

**V** - cópias do edital e do respectivo aviso serão colocadas à disposição de qualquer pessoa para consulta.

**VI** - o prazo para apresentação das propostas, contada da publicação do aviso, não será inferior a 08 (oito) dias úteis.

**Art. 11.** A fase interna do Pregão deverá ser realizada da seguinte forma:

**I** - No dia, hora e local designados, será realizada sessão pública para recebimento das propostas, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

**II** - aberta a sessão, os interessados ou seus representantes entregarão ao Pregoeiro em envelopes separados a proposta de preços e de habilitação,

**III** - O Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, seguida da verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e procederá a classificação do autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas contendo valores superiores em 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço;

**IV** - não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso III deste artigo, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até no máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços ofertados nas propostas escritas;

**V** - Quando comparecer uma única participante ao pregão ou houver única proposta válida, é prerrogativa do pregoeiro, o procedimento no intento de obter o máximo de redução dos preços ou, depois de analisadas as limitações de mercado, e outros aspectos pertinentes, inclusive quanto aos preços, submeter à autoridade competente, devidamente justificada, propostas para a realização de nova licitação;

**VI** - Em seguida, será iniciado a etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessivas, em valores distintos e decrescentes;

**VII** - O Pregoeiro convidará, individualmente, os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

**VIII** - Caso não sejam apresentados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

**IX** - encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que

apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no instrumento convocatório;

**X** - Constatado que foi atendido o Edital, o licitante será declarado vencedor;

**XI** - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor do certame;

**XII** - Após encerrada a fase de lances verbais ou havendo apenas um licitante, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o representante legal do vencedor para que seja obtido preço melhor;

**XIII** - declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**XIV** - O recurso contra a decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo;

**XV** - o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**XVI** - a falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

**XVI** - decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor para determinar a contratação;

**XVII** - O ato de homologação da adjudicação deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo

**XVIII** – Quando o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresenta situação regular ou recusar-se a assiná-lo, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim, sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no art. 13 do presente Decreto.

**Art. 12.** Para habilitação dos licitantes, a Administração poderá exigir a documentação prevista na Lei Federal n.º 8.666/93, relativa á:

**I** – Habilitação jurídica;

**II** – Qualificação técnica;

**III** – Qualificação econômico-finaceiro;

**IV** – Regularidade fiscal;

**V** – Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal, mediante apresentação da correspondente declaração, sob penas da lei.

**Parágrafo único.** A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I a V, conforme o caso poderá ser substituído pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pela Prefeitura do Município de Angatuba, com prazo de validade em vigor na data limite para entrega dos envelopes.

**Art. 13.** O interessado que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falha ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Angatuba, pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e contrato e demais cominações legais.

**Art. 14.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes,



autenticados pelos respectivos consulados do Brasil no país de emissão de documentos e traduzidos por tradutor juramentado.

**Art. 15.** A autoridade competente para aprovar o procedimento poderá revogar a licitação, desde que por razões de interesse público originário de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o correspondente ato, devendo anular o certame por ilegalidade, seja de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito contendo a correspondente fundamentação.

**Art. 16.** Os atos do pregão serão, necessariamente, documentados e juntados oportunamente, ao respectivo processo, sendo eles, sem prejuízo de outros que necessitem de juntada, os seguintes documentos:

**I** – Originais das propostas escritas, da documentação de habilitação e dos documentos que a instruem;

**II** – Ata da sessão do pregão, registro dos licitantes credenciados, propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, se for o caso.

**III** – Comprovantes de publicação do aviso do edital, do resultado do julgamento da licitação, do extrato do contrato e dos demais atos relativos a publicidade do certame.

**Art. 17.** Compete à Secretaria Municipal de Administração estabelecer normas e orientações complementares sobre a matéria regulada neste decreto, bem como resolver os casos omissos.

**Art. 18.** O pregão por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação e o pregão para o sistema de registro de preços serão objeto de regulamentação específica.



## **Prefeitura de Angatuba**

“ Paço Municipal Dr. Ulysses Turelli ”

Rua João Lopes Filho, 120 - centro

CEP: 18240-000 - Angatuba/SP

Tel. (15) 3255-9500



**Art. 19.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 041, de 19 de setembro de 2005.

Prefeitura Municipal de Angatuba, 22 de abril de 2014.

**CARLOS AUGUSTO RODRIGUES DE MORAIS TURELLI**

Prefeito Municipal

Afixado no painel da Prefeitura em  
22/04/2014

***Nátalia Favali Rodrigues***  
Chefe de Gabinete