



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**

AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 – www.holambra.sp.gov.br

*Capital Nacional das Flores*

**DECRETO N.º 869/2013**

***“Regulamenta a modalidade de licitação denominada Pregão Presencial no âmbito da Administração Municipal”.***

**FERNANDO FIORI DE GODOY**, Prefeito Municipal da Estância Turística de Holambra, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições e prerrogativas legais,

**DECRETO:**

**Art. 1º** Ficam regulamentadas as normas e procedimentos relativos à modalidade de licitação denominada pregão presencial, para a aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito do Município de Holambra, conforme segue:

**§ 1º** As normas e os procedimentos deste Regulamento aplicam-se aos órgãos da administração pública direta, às autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município.

**§ 2º** Aplicam-se subsidiariamente para a modalidade de que trata este artigo, as normas da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e da Lei Federal 10.520/02.

**Art. 2º** A licitação na modalidade Pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem assim aos princípios correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, justo preço, seletividade e comparação objetiva das propostas.

**Art. 3º** Todos quantos participem de licitação na modalidade de pregão tem direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste decreto, podendo qualquer pessoa acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

**Art. 4º** Pregão Presencial é a modalidade de licitação, do tipo menor preço, destinada à aquisição de bens e a prestação de serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado da construção, em que a disputa é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais.

**Parágrafo Único:** Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste decreto, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.





**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**

AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 – www.holambra.sp.gov.br

*Capital Nacional das Flores*

Continuação do Decreto n.º 869/2013.

**Art. 5º** As autoridades competentes, no âmbito da administração direta são o Prefeito e Diretor de Compras / Suprimentos e no âmbito da administração indireta, os designados na forma prevista no regimento ou estatuto do órgão ou da entidade, cabendo a estes:

I- Determinar a abertura da licitação, devendo:

a) especificar o objeto do certame e seu valor estimado com planilhas, de forma clara, concisa e objetiva, de acordo com termo de referência elaborado pelo requisitante, em conjunto com a área de suprimentos, obedecidas as especificações praticadas no mercado.

b) justificar a necessidade de contratação;

c) estabelecer os critérios de aceitação das propostas, as exigências de habilitação, as sanções administrativas aplicáveis por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive fixação dos prazos e das demais condições essenciais para o fornecimento;

d) designar, dentre os servidores dos órgãos ou das entidades da administração pública municipal, o pregoeiro responsável pelos trabalhos do pregão e a sua equipe de apoio;

II- Decidir os recursos contra atos do pregoeiro;

III- Adjudicar o objeto da licitação em caso de recurso;

**§ 1º** No âmbito da Administração direta, após a regular tramitação do certame, caberá exclusivamente ao Prefeito Municipal a homologação do resultado e a assinatura do contrato e no âmbito da administração indireta e autárquica os designados na forma prevista no regimento ou estatuto do órgão ou da entidade

**§ 2º** Somente poderá atuar como pregoeiro o servidor que tenha realizado capacitação específica para exercer a atribuição.

**Art. 6º** A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:

I- A definição do objeto deverá constar dentro do termo de referência e será precisa, suficiente e clara, vedadas as especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias limitem a competição;

II- O termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pelo órgão ou entidade, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do



**Continuação do Decreto n.º 869/2013.**

**III-** Constarão do processo licitatório a motivação de cada um dos atos especificados no artigo anterior e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento estimado e cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso, elaborados pela administração do órgão ou entidade;

**IV-** Para julgamento será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

**Art. 7º** As atribuições do pregoeiro incluem:

**I-** A habilitação dos interessados;

**II-** O reconhecimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;

**III-** A abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;

**IV-** A condução dos procedimentos relativos aos lances, a escolha da proposta ou lance de menor preço e habilitação;

**V-** A adjudicação da proposta de menor preço;

**VI-** A elaboração da ata;

**VII-** A coordenação dos trabalhos da equipe de apoio;

**VIII-** O recebimento, o exame e a decisão dos recursos;

**IX-** O encaminhamento do processo devidamente instruído, após adjudicação, a autoridade superior, visando a homologação e a contratação.

**Art. 8º** A equipe de apoio deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da Administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão ou da entidade promotora do pregão, para prestar a necessária assistência ao pregoeiro.

**Art. 9º** A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados, efetuada por meio de publicação de aviso em função dos seguintes limites:

**a)** até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais):





**Continuação do Decreto n.º 869/2013**

- 2- Diário Oficial do Estado de São Paulo;
- 3- Meio eletrônico, na *internet*;
- b) acima de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais):
  - 1- Imprensa Oficial do Município;
  - 2- Diário Oficial do Estado de São Paulo;
  - 3- Meio eletrônico, na *internet*;
  - 4- Jornal de grande circulação regional

**Art. 10** A licitação sob modalidade pregão presencial observará ainda o seguinte:

I- Do edital e do aviso constarão definição precisa, suficiente e clara do objeto, bem como a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital e o local onde será realizada a sessão pública do pregão;

II- O edital fixará prazo não inferior a oito dias úteis, contados da publicação do aviso, para os interessados apresentarem suas propostas;

III- No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, comprovando, se for o caso, possuir os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

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

V- O pregoeiro procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente a de menor preço;

VI- Quando não forem verificadas, no mínimo três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;





**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**

AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 – www.holambra.sp.gov.br

*Capital Nacional das Flores*

**Continuação do Decreto n.º 869/2013**

**VII** - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos oponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

**VIII**- O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, sendo que o intervalo entre as manifestações não poderá ser superior a 05 (cinco) minutos;

**IX**- A desistência expressa em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, ou após o decurso do prazo estabelecido no inciso anterior implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do seu último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas;

**X**- Casos não se realizem lances verbais serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

**XI**- Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os praticados pelo mercado, esta poderá ser aceita, devendo o pregoeiro negociar para que seja obtido preço melhor;

**XII**- Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

**XIII**- Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, assegurando o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão;

**XIV**- Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

**XV**- Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;

**XVI**- Nas situações previstas nos incisos X, XII, XV, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;





**Continuação do Decreto n.º 869/2013**

**XVII-** A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de três dias úteis;

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

**XIX-** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**XX-** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, nos termos do artigo 5º, § 1º, homologará a adjudicação para determinar a contratação;

**XXI-** Para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação;

**XXII-** Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, 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 nos incisos XV e XVI deste artigo;

**XXIII-** Se o licitante vencedor recusar-se a assinar injustificadamente, será aplicada a regra estabelecida no inciso XXII;

**XXIV-** O prazo de validade das propostas será de sessenta dias, se outro não estiver fixado no edital.

**Art. 11** Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

**§ 1º** Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

**§ 2º** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**Art. 12** Para a habilitação dos licitantes será exigida, exclusivamente, a documentação prevista na legislação geral para a Administração, relativa a:

I- Habilitação jurídica;

II- Qualificação técnica;





**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**

AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 – www.holambra.sp.gov.br

*Capital Nacional das Flores*

Continuação do Decreto n.º 869/2013

III- Qualificação econômico-financeira;

IV- Regularidade fiscal; e

V- Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

§ 1º O licitante inscrito no Cadastro de Fornecedores do órgão ou da entidade promotora da licitação poderá substituir os documentos exigidos no edital pelo Certificado de Registro Cadastral.

§ 2º No caso de não constar no Certificado de Registro Cadastral documento exigido no edital, o licitante deverá complementar, no envelope de habilitação, a documentação exigida em original ou cópia autenticada.

§ 3º O licitante não cadastrado deverá apresentar toda a documentação de habilitação, exigida no edital, em original ou cópia autenticada.

**Art. 13** O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se do modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**Parágrafo único:** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores dos respectivos órgãos e entidades e no caso de suspensão para licitar, o licitante será descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais combinações 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 e traduzidos por tradutor juramentado.

**Parágrafo Único:** O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os documentos de habilitação.

**Art. 15** Quando permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, serão observadas as seguintes normas:





**Continuação do Decreto n.º 869/2013**

I- Deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa-líder, que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será representante das consorciadas perante o Município;

II- Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato do convocatório;

III- A capacidade técnica do consórcio será representada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas;

IV- Para fins de qualificação econômico-financeira, cada uma das empresas deverá atender aos índices contábeis definidos no edital, quando for o caso;

V- As empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;

VI- As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato; e

VII- No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá obrigatoriamente, à empresa brasileira observada o disposto no inciso I deste artigo.

**Parágrafo Único:** Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I deste artigo.

**Art. 16** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação, em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

§ 1º A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

§ 2º Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

**Art. 17** Nenhum contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes no exercício financeiro em curso.





**Continuação do Decreto n.º 869/2013**

**Art. 18** O órgão ou entidade adquirente publicará no órgão oficial do Município, o extrato dos contratos celebrados no prazo de até 20 dias da data de sua assinatura, com indicação do número da licitação em referência.

**Art. 19** Os atos essenciais do pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados ou juntados no respectivo processo, cada qual oportunamente, compreendendo, sem prejuízo de outros, o seguinte:

- I- Justificativa da contratação;
- II- Termo de referência, contendo descrição detalhada do objeto, orçamento estimativo de custos e cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso;
- III- Planilhas de custo;
- IV- Garantia de reserva orçamentária, com indicação das respectivas rubricas;
- V- Autorização de abertura da licitação;
- VI- Designação do pregoeiro e equipe de apoio;
- VII- Parecer jurídico;
- VIII- Edital e respectivo anexo, quando for o caso;
- IX- Minuta do termo do contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;
- X- Originais das propostas escritas, da documentação de habilitação analisada e dos documentos que a instruírem;
- XI- Ata da sessão do pregão, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos; e
- XII- Comprovante da publicação do aviso do edital, do resultado da licitação, do extrato do contrato e dos demais atos relativos a publicidade do certame, conforme o caso.

**Art. 20** No âmbito da administração direta fica a Secretaria de Negócios Jurídicos autorizada a resolver os casos omissos e a expedir instruções complementares necessárias ao cumprimento deste Decreto e, no âmbito da administração indireta e autárquica, órgão equivalente.





**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**

AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 – www.holambra.sp.gov.br

*Capital Nacional das Flores*

**Continuação do Decreto n.º 869/2013**

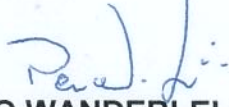
**Art. 21** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 22** Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra, 17 de janeiro de 2013.

  
**FERNANDO FIORI DE GODOY**  
**Prefeito Municipal**

Publicado por afixação, no quadro próprio de editais na sede da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra na data supra.

  
**PEDRO WANDERLEI GALLI**  
**Diretor Administrativo**