

## **DECRETO N.º 2 2 9 6**

De 20 de julho de 2005.

Regulamenta, no âmbito do Município da Estância Turística de Batatais, Estado de São Paulo, a utilização da modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns e dá outras providências.

**JOSÉ LUIS ROMAGNOLI**, Prefeito do Município da Estância Turística de Batatais, Estado de São Paulo, no uso da competência prevista no inciso II do art. 30 da Constituição Federal, bem como das atribuições de que trata a Lei Orgânica Municipal, e para cumprir o disposto no artigo 37, XXI, da Constituição Federal, com observância do disposto na Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002;

### **D E C R E T A**

**Art. 1º** - O Município da Estância Turística de **Batatais**, para a aquisição de bens e serviços comuns, poderá realizar licitação na modalidade de Pregão, com observância da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, e das regras estabelecidas neste Decreto.

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

§ 2º - A classificação dos bens e serviços comuns de que trata este artigo encontra-se disposta no Anexo Único que faz parte integrante deste Decreto, sendo, no entanto, rol exemplificativo.

**Art. 2º** - Pregão é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado da contratação, é feita em sessão pública por meio de propostas de preços escritos em envelope lacrado e lances verbais.

**Art. 3º** - A licitação na modalidade pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e aos princípios correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, maior competitividade, justo preço, seletividade e comparação objetiva das propostas.

**Art. 4º** - Todos quantos participem da licitação na presente modalidade têm direito públicos subjetivos à fiel observância do procedimento estabelecido neste Regulamento, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira no procedimento, perturbando ou impedindo a realização dos trabalhos.

**Art. 5º** - Compete à autoridade superior, no âmbito da Administração direta municipal:

- I – determinar a abertura da licitação na modalidade pregão;
- II – designar o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio;
- III – decidir os recursos contra atos do pregoeiro.
- IV – adjudicar e homologar a licitação;

**§ 1º** - A equipe de apoio deverá ser integrada por servidores ocupantes de cargo efetivo ou em comissão ou emprego de órgão ou entidade do Poder Executivo.

**Art. 6º** - Compete ao Secretário Municipal de Finanças proceder ao bloqueio prévio, junto ao setor contábil do Município, do valor estimado destinado ao pagamento dos bens e serviços a serem adquiridos, ou autorizar o respectivo empenho orçamentário.

**Art. 7º** - Na fase preparatória do pregão, os órgãos da Administração direta remeterão previamente à Secretaria de Administração, seus pedidos de aquisição de bens e serviços, por meio de processo administrativo, devendo o procedimento estar obrigatoriamente instruído com os seguintes elementos:

- I – descrição clara, suficiente e precisa do objeto da licitação, com definição das características técnicas, vedadas especificações que, por excessivas, limitem ou frustrem a competição;
- II – valor estimado, se houver;
- III – indicação da rubrica orçamentária e do montante de recursos disponíveis e o cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso;
- IV – justificativa da necessidade da aquisição do objeto ou serviços; e
- V – estabelecimento dos critérios de aceitação das propostas, das exigências de habilitação e da fixação dos prazos.

**Art. 8º** - O critério de julgamento será o de menor preço, observados os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, o prazo máximo de fornecimento e as demais condições definidas no edital.

**Art. 9º** - São atribuições do Pregoeiro:

- I – a análise e julgamento de impugnações ao edital do pregão;
- II – a condução da sessão pública do pregão;
- III – o recebimento das propostas de preços conforme edital ou aviso específico e da documentação de habilitação;
- IV – a recepção, a abertura das propostas de preços, o seu exame e classificação, bem como a condução dos procedimentos relativos à indicação de quais os licitantes que poderão oferecer novos lances e definir propostas de menos preço;

V – a abertura e análise da documentação do licitante vencedor;

VI – organizar a documentação do processo licitatório respectivo, com todos os atos essenciais do pregão, com vista à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle;

VII – o processamento dos recursos interpostos e encaminhamento à decisão pela autoridade superior competente;

VIII – o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a classificação, à autoridade superior, visando a adjudicação do objeto ao vencedor, a homologação e a contratação; e

IX – a prática dos demais atos pertinentes ao procedimento.

**Art. 10** - A fase preparatória do pregão observará o seguinte:

I – a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos de fornecimento;

II – a definição do objeto deverá ser clara, suficiente e precisa, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

III – dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos referidos no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados, explicitando os critérios utilizados para a avaliação prévia do custo orçado; e

IV – a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e sua respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação do licitante vencedor e o recebimento, exame e instrução dos recursos porventura interpostos de suas decisões tomadas no curso do certame.

**Art. 11** - A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados, através da divulgação do edital e aviso específico, observadas as seguintes regras:

I – a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso em função dos seguintes limites:

a) para bens e serviços de valores estimados até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais):

1. *Diário Oficial do Município*, ou jornal equivalente, de circulação no Município; e
2. meio eletrônico, na *Internet*.

b) para bens e serviços de valores estimados acima de R\$ 80.000,01 (oitenta mil reais e um centavo) até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais):

1. *Diário Oficial do Estado*;
2. *Diário Oficial do Município* ou jornal equivalente de circulação no Município; e
3. meio eletrônico, na *Internet*;

c) para bens e serviços de valores estimados superiores a R\$ 150.000,01 (cento e cinquenta mil reais e um centavo):

1. *Diário Oficial do Estado*;
2. *Diário Oficial do Município* ou jornal equivalente de circulação no Município;
3. jornal de grande circulação no Estado; e
4. meio eletrônico, na *Internet*;

II – 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 serão recebidas as propostas;

III – do edital ou aviso específico constarão a modalidade de licitação e a modalidade dos lances, por quantidade ou por preços, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, a fixação dos prazos para fornecimento do objeto e as normas que disciplinarem o procedimento e a minuta do contrato, quando for o caso;

IV – cópias do edital e do respectivo aviso serão colocadas à disposição de qualquer pessoa para consulta;

V – o edital fixará prazo não inferior a oito dias úteis, contados da última publicação do aviso, para os interessados prepararem e apresentarem suas propostas;

VI – no dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública única para recebimento das propostas, da documentação de habilitação, instruída de declaração escrita e formal elaborada pelos interessados, de reunirem os requisitos de habilitação exigidos no edital, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, comprovando, se for o caso, possuir os necessários poderes para formulação e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

VII – aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais que não tiverem protocolado previamente os envelopes, nos termos admitidos pelo edital, entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação;

VIII – o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, promoverá a verificação da conformidade das mesmas com o edital 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 à de menor preço, selecionando-os para a etapa de lances;

IX – quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de três, incluindo a de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

X – em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

XI – o pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, sendo-lhe facultado oferecer preço inferior ao seu, ainda que superior ao menor valor até então apurado;

XII – a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, não implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais, podendo voltar a ofertá-lo nas rodadas subseqüentes;

XIII – caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

XIV – para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério “menor preço”, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;

XV – declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira proposta classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

XVI – sendo aceitável a proposta de menor preço, e assim, declarada vencedora, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

XVII – verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor e o pregoeiro encaminhará o processo à autoridade responsável para adjudicação do objeto, homologação e contratação;

XVIII – se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subseqüente, 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, apurando o licitante vencedor;

XIX – a manifestação da intenção de interpor recurso será no momento da declaração do vencedor do certame, com registro com ata, cabendo ao recorrente juntar razões no prazo concedido à apresentação de recursos;

XX – o recurso contra a decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo;

XXI – o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

XXII – a falta de manifestação imediata e motivada do licitante em sessão importará decadência do direito de recurso;

XXIII – decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o certame, determinando a contratação;

XXIV – como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação;

XXV – quando o proponente vencedor não apresenta 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 XIII e XIV deste artigo;

XXVI – se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, os demais licitantes poderão ser chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições de suas respectivas ofertas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e previstas no edital; e

XXVII – o prazo de validade das propostas será de sessenta dias, se outro não estiver fixado no edital.

**Art. 12** - 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 a impugnação apresentada no prazo de vinte e quatro horas.

§ 2º - Acolhida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**Art. 13** - Para habilitação dos licitantes será exigida, exclusivamente, a documentação prevista na Lei 8.666/1993, relativa:

I – habilitação jurídica;

II – qualificação técnica;

III – qualificação econômico-financeira;

IV – cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei Federal 9.854, de 27 de outubro de 1999.

V – quanto à regularidade fiscal, será exigida exclusivamente, a documentação prevista no artigo 4º, XIII, da Lei 10.520/2002.

**Parágrafo único** - A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III e IV deste artigo poderá, a critério da autoridade superior, ser substituída por certificado de registro cadastral do Município que atenda aos requisitos previstos na Lei 8.666/1993.

**Art. 14** - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer

declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

**Art. 15** - É vedada a exigência de:

I – garantia de proposta;

II – aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participação no certame; e

III – pagamento de taxas e emolumentos, salvos referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica.

**Art. 16** - Quando permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, serão observadas as regras fixadas na Lei 8.666/1993, quanto à sua constituição e admissibilidade.

**Art. 17** - A autoridade competente, para determinar a contratação, poderá revogar a licitação em face das razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

§ 1º - A anulação do instrumento licitatório induz à conseqüente anulação 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. 18** - Nenhum contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes no exercício financeiro em curso.

**Art. 19** - A Administração publicará no *Diário Oficial do Município e ou do Estado* o extrato dos contratos celebrados, até o quinto dia útil subseqüente ao de sua assinatura, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência.

**Art. 20** - Os atos essenciais do pregão, serão documentados e receberão a forma de processo, em ordem seqüencial, compreendendo, sem prejuízo de outros, o seguinte:

I – justificativa da contratação;

II – termo contendo descrição detalhada do objeto, orçamento estimativo de custos e cronograma físico financeiro de desembolso, se for o caso;

III – garantia de reserva orçamentária, com indicação da respectiva dotação;

IV – autorização de abertura da licitação;

V – designação do pregoeiro e equipe de apoio;

VI – parecer jurídico, de análise do edital e anexos;

VII – minuta do termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;

IX – originais das propostas escritas, da documentação de habilitação analisada e dos documentos que a instruírem;

X – 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 habilitação e dos recursos interpostos; e

XI – comprovantes da publicação do aviso do edital, do resultado da licitação do extrato do contrato e dos demais atos relativos à publicidade do certame, conforme o caso.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS, EM 20 DE JULHO DE 2005.

**JOSÉ LUIS ROMAGNOLI**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**ARIOVALDO MARIANO GERA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE**  
**JUSTIÇA E CIDADANIA**

PUBLICADO NO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS, NA DATA SUPRA.

**ELIANA DA SILVA**  
**CHEFE SUPERVISOR DA**  
**SECRETARIA DO GABINETE**



**ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O § 2º DO ART. 1º DO  
DECRETO N.º 2296, DE 20/07/2005.**

**CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS**

**BENS COMUNS**

1. Bens de Consumo
  - 1.1 Água mineral
  - 1.2 Combustível e lubrificante
  - 1.3 Gás
  - 1.4 Gênero alimentício
  - 1.5 Material de expediente
  - 1.6 Material hospitalar, médico e de laboratório
  - 1.7 Medicamentos, drogas e insumos farmacêuticos
  - 1.8 Material de limpeza e conservação
  - 1.9 Oxigênio
  - 1.10 Uniforme
2. Bens Permanentes
  - 2.1 Mobiliário
  - 2.2 Equipamentos em geral, exceto bens de informática
  - 2.3 Utensílios de uso geral, exceto bens de informática
  - 2.4 Veículos automotivos em geral
  - 2.5 Microcomputador de mesa ou portátil ("notebook"), monitor de vídeo e impressora

**SERVIÇOS COMUNS**

1. Serviços de Apoio Administrativo
2. Serviços de Apoio à Atividade de Informática
  - 2.1. Digitação
  - 2.2. Manutenção
3. Serviços de Assinaturas
  - 3.1. Jornal
  - 3.2. Periódico
  - 3.3. Revista
  - 3.4. Televisão/via/satélite
  - 3.5. Televisão a cabo
4. Serviços de Assistência
  - 4.1. Hospitalar
  - 4.2. Médica
  - 4.3. Odontológica
5. Serviços de Atividades Auxiliares
  - 5.1. Ascensorista
  - 5.2. Auxiliar/de/escritório
  - 5.3. Copeiro

- 5.4. Garçom
- 5.5. Jardineiro
- 5.6. Mensageiro
- 5.7. Motorista
- 5.8. Secretária
- 5.9. Telefonista
6. Serviços de Confecção de Uniformes
7. Serviços de Copeiragem
8. Serviços de Eventos
9. Serviços de Filmagem
10. Serviços de Fotografia
11. Serviços de Gás Natural
12. Serviços de Gás Liquefeito de Petróleo
13. Serviços Gráficos
14. Serviços de Hotelaria
15. Serviços de Jardinagem
16. Serviços de Lavanderia
17. Serviços de Limpeza e Conservação
18. Serviços de Locação de Bens Móveis
19. Serviços de Manutenção de Bens Imóveis
20. Serviços de Manutenção de Bens Móveis
21. Serviços de Remoção de Bens Móveis
22. Serviços de Microfilmagem
23. Serviços de Reprografia
24. Serviços de Seguro Saúde
25. Serviços de Degraação
26. Serviços de Tradução
27. Serviços de Telecomunicações de Dados
28. Serviços de Telecomunicações de Imagem
29. Serviços de Telecomunicações de Voz
30. Serviços de Telefonia Fixa
31. Serviços de Telefonia Móvel
32. Serviços de Transporte
33. Serviços de Vale Refeição
34. Serviços de Vigilância e Segurança Ostensiva
35. Serviços de Fornecimento de Energia Elétrica
36. Serviços de Apoio Marítimo
37. Serviço de Aperfeiçoamento, Capacitação e Treinamento.