

VIANNA & CONSULTORES

Livro eletrônico em
PDF

**PREGÃO
ELETRÔNICO E
PREGÃO
PRESENCIAL**

Professora Flavia Vianna



VIANNA DESDE 1989



PROFESSORA FLAVIA DANIEL VIANNA CLIQUE AQUI PARA CONHECER ELA CLIQUE AQUI

PROFESSORA
FLAVIA VIANNA
SÓCIA DA
EMPRESA
VIANNA E
CONSULTORES
PIONEIRA EM
CURSOS DE
LICITAÇÕES
DESDE 1989

CONHEÇA A
PROFESSORA EM
SEU CANAL DO
YOUTUBE
CLIQUE AQUI

1. Advogada especialista e instrutora na área das licitações e contratos administrativos;
2. Pós-graduada em Direito Administrativo pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo (PUC/SP);
3. Coordenadora Técnica e consultora jurídica da Vianna & Consultores Associados Ltda;
4. Autora das seguintes obras:
 - Livro: “Ferramenta contra o Fracionamento Ilegal de Despesa – A União do Sistema de Registro de Preços e a Modalidade Pregão” – Ed. Scortecci – 2009 –SP
 - Livro “Manual do Sistema de Registro de Preços (SRP)” – Ed. Synergia - 2015
 - Livro “Pregão Eletrônico – com ênfase na prática” – 2016, Amazon.
 - Livro “Licitações e Contratos – do básico ao avançado” – 2016, Vianna.
 - Autora da Coleção de Ebooks Vianna no formato “Guia Prático” sobre todos os temas relacionados à Licitações e Contratos Administrativos – 2016, disponíveis em www.viannaconsultores.com.br
5. Co-autora das obras:
 - Livro: “Subsídios para Contratação Administrativa” – Editora INGEP – 2011 – SP.
 - Livro: “Subsídios para Contratação Administrativa” – Legislação Essencial e Questões Práticas – Volume 1 – Editora INGEP – 2012 – Porto Alegre.
 - Livro: Licitação com micros e pequenas empresas – Atualizado pela LC 147/2014 – 2015 – SP.
 - Livro: Licitações Públicas – Homenagem ao jurista Jorge Ulisses Jacoby Fernandes – Editora NP, 2016
6. Autora dos cursos online (a distância) desenvolvido pela Vianna & Consultores, disponíveis em www.viannaonline.com.br, especializada em metodologia de ensino a distância.
7. Autora de centenas de artigos científicos, publicados em periódicos e revistas especializadas no tema e E-books sobre Licitações e Contratos Administrativos.
8. Articulista/Colaboradora Permanente dos principais periódicos do Brasil e Colunista das principais Revistas Especializadas sobre Licitações e Contratos Administrativos do País.

SUMÁRIO

VIANNA &
CONSULTORES

A. A FASE INTERNA DO PREGÃO ELETRÔNICO E PRESENCIAL

Página 05

B. FASE EXTERNA DO PREGÃO ELETRÔNICO

Página 22

C. A SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

Página 37

D. ROTEIRO DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL PASSO A PASSO

Página 66

CURSO COMPLETO PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

DESDE 1989

CLIQUE AQUI



Caso tenha interesse em se profissionalizar em pregão presencial e eletrônico. Conheça nosso Curso Completo de Pregão.

- 1 Semana de **curso intensivo**
- **Capacitação profissional em pregão presencial, pregão eletrônico e o sistema de registro de preços**
- Este curso vem sendo desenvolvido pela **Vianna e Consultores há 30 anos**
- Nossos professores são selecionados a dedo, pela diretoria e ministram realmente um **show em nossos treinamentos**, fazendo com que nossos cursos tenham **avaliação do cliente superior a 9,4 em TODAS avaliações de satisfação de nossos clientes.**

[PARA CONHECER MAIS NOSSO CURSO COMPLETO DE PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO CLIQUE AQUI](#)

A. A FASE INTERNA DO PREGÃO ELETRÔNICO E PRESENCIAL



A licitação divide-se em duas grandes fases: interna e externa.

É na fase interna (ou preparatória) da licitação que a Administração definirá o **objeto da licitação**, **pregoeiro** e **equipe de apoio**, **pesquisa de mercado**, os **documentos necessários** para habilitação e condições e proposta, a modalidade, **o tipo de licitação**, **confeção do edital** etc. Esta fase ainda não é aberta ao público, pois nela que serão tomadas as decisões acerca da futura contratação.

Vamos ver agora, o passo a passo de toda a etapa interna do pregão eletrônico (que, também, aplica-se ao pregão presencial no que for cabível).

Lembrando que a perfeita confecção da fase interna que garantirá o sucesso da nossa licitação!

1. REQUISIÇÃO DO OBJETO

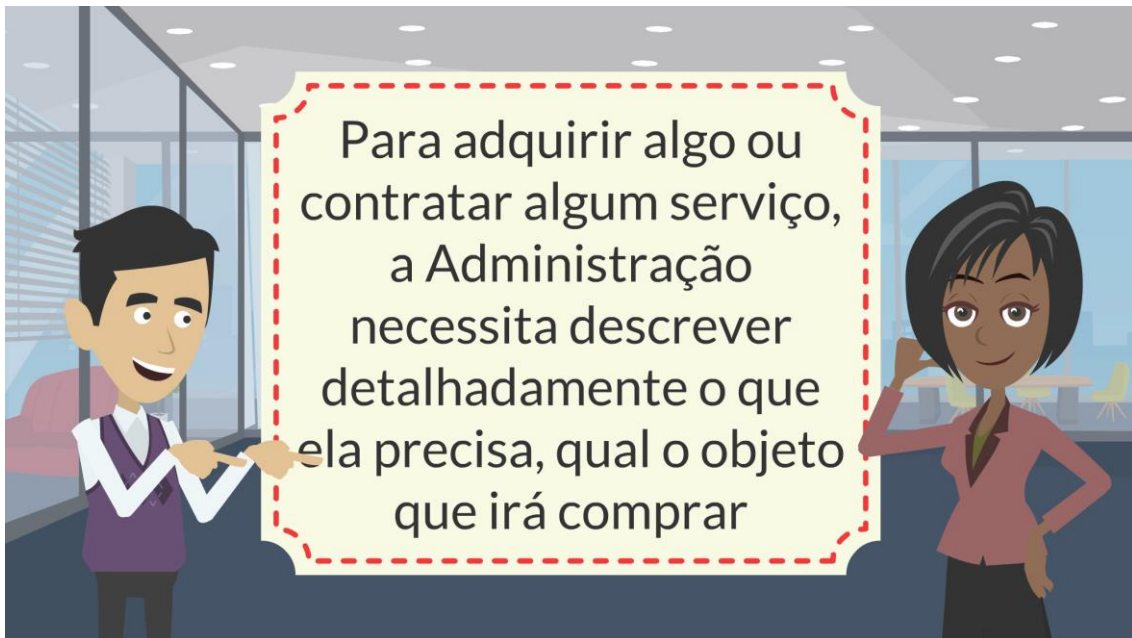


O primeiro passo que dará início ao processo de licitação é a requisição do objeto. *E a requisição do objeto só pode existir a partir de uma necessidade.*

Por exemplo, a Administração verifica que precisa adquirir computadores novos para o

desempenho da função por parte de seus servidores. Verificando a necessidade de aquisição dos computadores, o setor requisitante encaminha a requisição para o setor de Compras.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO: TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO:



No nosso exemplo, essa descrição precisa ser elaborada por quem tem conhecimento técnico daquele objeto, no caso dos computadores, o setor de informática. **Portanto, precisamos saber exatamente O QUE vamos comprar, quais as características mínimas de qualidade que os computadores precisam ter (memória,**

processador, recursos etc). Veja que a correta descrição do objeto que garantirá o sucesso da nossa aquisição.

Em determinada licitação, um órgão ao adquirir copos de café, esqueceu de incluir na descrição do objeto a gramatura desses copos. No momento da licitação, deparou-se com o problema do esquecimento, quando os licitantes apresentaram propostas de copos plásticos super finos (aqueles que queimam as mãos quando utilizamos para pegar o café, criando o hábito automático de pegarmos dois ou três copinhos ao mesmo tempo).

Portanto, na fase interna, deverá ser elaborado o Termo de Referência ou Projeto Básico com bastante atenção.

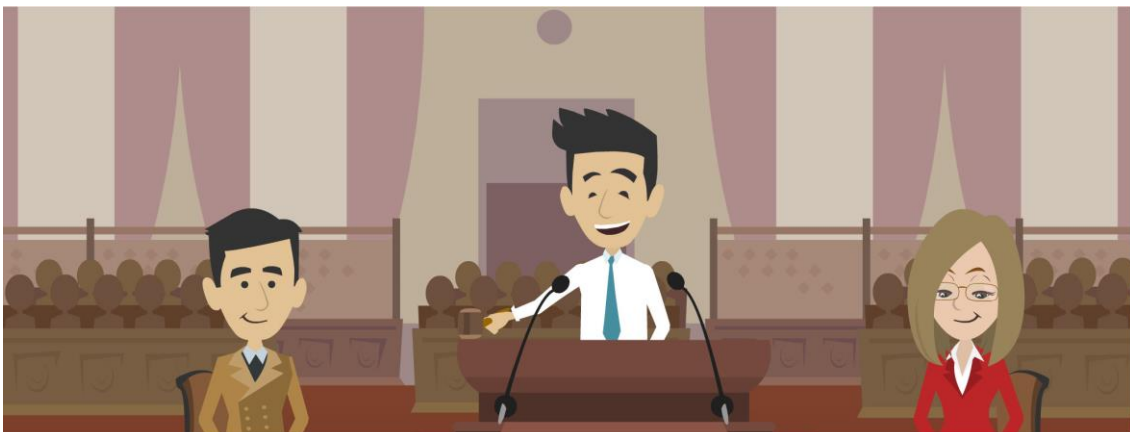
O Projeto Básico é documento previsto na [Lei 8.666/93](#) como indispensável para obras e serviços. **O termo de referência é documento equivalente ao projeto básico, surgindo para licitações na modalidade Pregão, nos Decretos Federais nº 3.555/00 e nº 5450/05.**

Em 2008, a Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, igualou o significado de termo de referência e projeto básico, em seu anexo I:

III - PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA é o documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela administração, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e fiscalização contratual.

3. DEFINIÇÃO DA MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

9



Para utilização do pregão, precisamos ter certeza na fase interna que se trata de um bem ou serviço comum

Para utilização do pregão, precisamos ter certeza na fase interna que se trata de um bem ou serviço comum. Frente ao objeto comum, cuja modalidade adotada será o pregão, define-se o tipo de licitação que, sempre será, o tipo “menor preço”.

Lei 10.520/02, Art. 4º, X - para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.(grifos nossos).

IMPORTANTE: Lembre sempre que toda licitação tem uma modalidade (concorrência, tomada de preços, convite ou pregão) e um tipo de licitação (se for pregão, menor preço; sendo outra modalidade, a Lei nº 8.666 possui além do menor preço os tipos melhor técnica ou técnica e preços, e maior lance no caso de alienação de bens).

Como funciona o julgamento pelo tipo menor preço?

Irá vencer o pregão aquele licitante que foi o detentor do MENOR VALOR e, ao mesmo tempo, atendeu tudo aquilo que o edital exigiu (o objeto que apresentou na proposta tem exatamente as características mínimas exigidas no edital; o licitante possui toda documentação em dia exigida para fins de habilitação).

IMPORTANTE: Utilizar o tipo menor preço não quer dizer, jamais, “aceitar produtos de má-qualidade”. Se no edital foi exigido um computador notebook processador i5, o licitante que apresenta em sua proposta computador com processador i3 será desclassificado!”.

Atenção para quem deseja se profissionalizar em *PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO* [CLIQUE AQUI](#)

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Para que a licitação tenha andamento, a autoridade competente para fins de licitação precisa avaliar a “conveniência e oportunidade da contratação”

Para que a licitação tenha andamento, a autoridade competente para fins de licitação precisa avaliar a “conveniência e oportunidade da contratação”, por exemplo: é realmente necessária a aquisição dos computadores neste momento? Ou na realidade a real necessidade agora seria a aquisição de tablets, notebooks? Ou não existe necessidade, neste momento, de aquisição de novos computadores? Ou realmente é necessária a aquisição para melhor desempenho das funções dos servidores, que atualmente contam com instrumentos

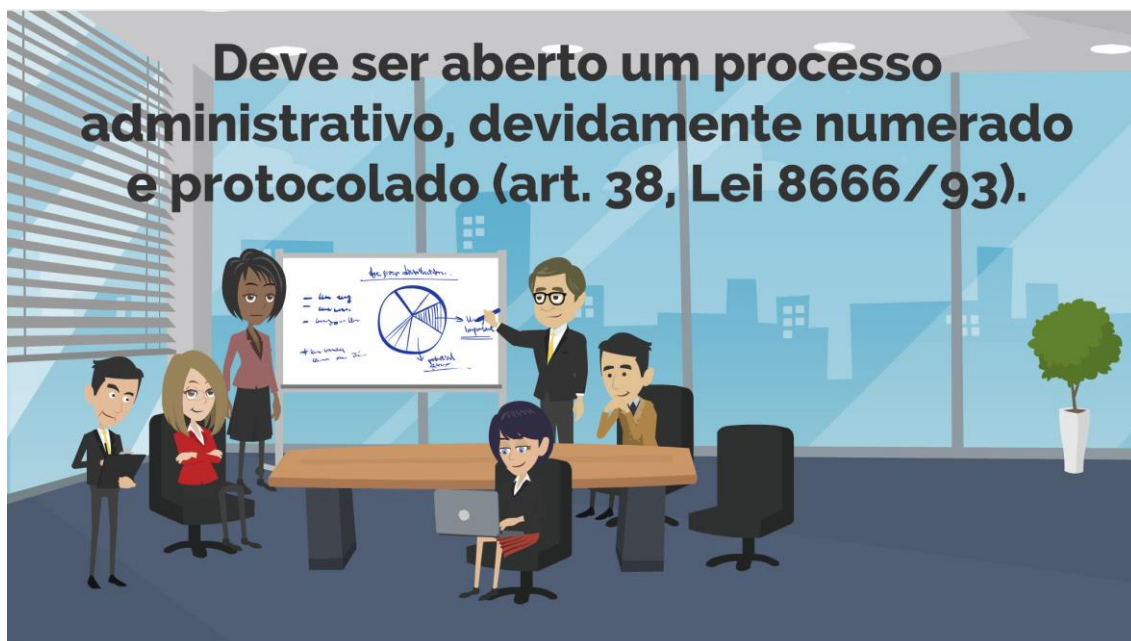
tecnológicos precários, necessitando o órgão promover a licitação.

É sempre a autoridade competente do órgão que faz essa análise e apenas autorizará o início do processo se houver necessidade e possibilidade da aquisição, justificando a contratação.

5. ABERTURA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Deve ser aberto um processo administrativo, devidamente numerado e protocolado (art. 38, [Lei 8666/93](#)).

Hoje, o processo administrativo está transformando em eletrônico. O Decreto Federal nº 8.539, de 08 de outubro de 2015 determinou a utilização de meios eletrônicos para os processos administrativos, prevendo prazo de 2 anos para os órgãos e entidades da Administração Federal Direta, Autárquica e Fundacional já estarem com o processo implantado.



6. PREVISÃO/INDICAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Trata-se de cumprir a regra dos artigos 7º, § 2º, III e art. 14, Lei 8.666/93, **sendo obrigatória a indicação ou previsão de dotação orçamentária** (exceto se a licitação desenvolver-se mediante [Sistema de Registro de Preços](#)).

14

7. PESQUISA DE MERCADO

A [pesquisa de mercado](#) é sempre obrigatória, para ter conhecimento dos valores praticados no mercado para o objeto que iremos comprar, os computadores em nosso exemplo.



A Instrução Normativa nº 5 de em 27 de junho de 2014 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão trouxe, de forma inédita, parâmetros para e confecção da pesquisa para aquisição de bens e contratação de serviços em geral (lembre-se que a IN 05 precisa ser obrigatoriamente seguida pelos órgãos e entidades integrantes do SISG -Sistema de Serviços Gerais, isto é, Administração Federal Direta, autárquica e fundacional).

Agora, as pesquisas de preço serão realizadas pela consulta aos seguintes locais:

*Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização de um dos seguintes parâmetros: **(Alterado***

pela Instrução Normativa nº 7, de 29 de agosto de 2014)

I - Portal de Compras Governamentais

-

www.comprasgovernamentais.gov.br;

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

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

IV - pesquisa com os fornecedores.

§ 1º No caso do inciso I será admitida a pesquisa de um único preço. (Alterado pela Instrução Normativa nº 7, de 29 de agosto de 2014)

Qual a ordem para fazer a pesquisa dentre os parâmetros acima?

O TCU já se manifestou nesse sentido ([Acórdão 1445/2015-Plenário](#)) orientando que a preferência deve ser, primeiro, pesquisar no ‘Portal de Compras

Governamentais’ e ‘contratações similares de outros entes públicos’, ficando os demais parâmetros em segundo plano.

ATENÇÃO:

1- Não esqueça que a **pesquisa de preço** e o **valor estimado** são obrigatórios **em qualquer licitação**, sempre devendo ser anexados **aos autos do processo**.

2 - O orçamento estimado é anexo obrigatório nos editais das modalidades Concorrência, Tomada de preços e Convite. Já, no pregão, não há obrigatoriedade de constar no edital o valor ou orçamento estimado (visando não frustrar a fase de negociação), mas é obrigatório que conste no processo e, aqueles que requererem vistas, tenham amplo acesso ao mesmo.

8. ELABORAÇÃO DO EDITAL

Na fase interna será elaborado o edital ou instrumento convocatório (veja o art. 40 da Lei nº 8.666, que traz a composição do edital, no que for cabível ao pregão).

É no edital que estabeleceremos os critérios de aceitabilidade das propostas (ou seja, o computador apresentado na proposta dos licitantes contém os requisitos mínimos que exigimos no termo de referência? Tudo o que foi descrito foi atendido na proposta do licitante? Em relação ao preço, está de acordo com o valor máximo ou estimado pelo órgão?)

18

Ainda, o edital precisará definir:

- **DEFINIÇÃO DAS EXIGÊNCIAS PARA A HABILITAÇÃO** (quais [documentos](#) deverão ser entregues pelos licitantes?)

- **DEFINIÇÃO DAS PENALIDADES** (não esqueça que o art. 7º da Lei nº 10.520 prevê sanções

não apenas ao contratado que descumpre o contrato, mas também ao licitante que desiste injustificadamente da proposta, que não entrega documento ou entrega documento falso etc).

- DEFINIÇÃO DAS CLÁUSULAS DA MINUTA DO CONTRATO (a minuta do contrato é anexo obrigatório do edital) conforme art. 40, §2º, inc. III da Lei 8.666/93)

9. DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO:

19

Quem vai atuar como [pregoeiro](#) nessa licitação? E quem serão os membros de equipe de apoio? A autoridade competente irá designá-los ainda na fase interna, por portaria, resolução, decreto etc.

Lei 10.520/02:

Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte:

IV - a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio (...)

10. EXAME E APROVAÇÃO DA ASSESSORIA JURÍDICA

O Edital do pregão e a minuta contratual passará, então, pelo exame e aprovação da assessoria jurídica do órgão.

20

11. ASSINATURA E PUBLICAÇÃO DO EDITAL

Por fim, o edital é assinado e publicado. Com sua publicação, tem-se encerrada a fase interna e iniciada a [fase externa da licitação](#).

ATENÇÃO: Quem elabora o edital? Pelo Decreto 5.450/05, verifica-se que a elaboração do edital não é competência do pregoeiro, e sim de setor distinto:

Decreto 5450/05, art. 18, § 1º Caberá ao pregoeiro, **auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital**, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

Decreto 5450/05, Art. 11. Caberá ao pregoeiro, em especial:

II - receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, **apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração.**

Nada impede (e é até favorável) que a elaboração do edital seja uma tarefa multidisciplinar. No nosso exemplo, na aquisição dos computadores, devem participar de sua elaboração o setor de informática (que detém o conhecimento técnico para descrição do objeto), o de contabilidade, jurídico, compras, cada qual auxiliando dentro de sua especialidade.

12. LOGIN E SENHA NO PROVEDOR

Tratando-se de pregão eletrônico, a autoridade competente precisa solicitar, ainda na etapa interna,

o login e senha de acesso do [Pregoeiro](#), Autoridade Competente e membros de equipe de apoio.

B. FASE EXTERNA DO PREGÃO ELETRÔNICO

1. PORTAIS/ PROVEDORES MAIS UTILIZADOS PARA O DESENVOLVIMENTO DO PREGÃO ELETRÔNICO



O pregão eletrônico é realizado pela internet, possibilitando a participação de licitantes de todo o Brasil, ocorrendo por intermédio de um

provedor. Os provedores mais utilizados no Brasil são:

- Sistema Compras governamentais

www.comprasgovernamentais.gov.br

- Sistema Licitações-e do Banco do Brasil
(www.licitacoes-e.com.br).

Esses dois provedores permitem a adesão de órgãos/entidades de qualquer esfera governamental, o diferencial é que o *Comprasnet* é gratuito aos seus usuários, enquanto a utilização do sistema do Banco do Brasil (Licitações-e) opera-se mediante pagamento.

O edital deverá mencionar em qual provedor ocorrerá o pregão eletrônico.

www.comprasnet.gov.br

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão Destacados do Governo

COMPRASNET
PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL

Ministério do Planejamento
Brasília, 25 de Agosto de 2011.

SERVIÇOS DO PORTAL | ACESSO LIVRE | PUBLICAÇÕES | LEGISLAÇÃO | SIASG | SCP | FALE CONOSCO | AJUDA

FOEM FUNDO PARA A CONVERSÃO ESTRUTURAL DO MERCADO
BRASILEIRO ECONÔMICO

CADASTRAMENTO
*Para realizar seu cadastramento no ComprasNet e obter login e senha para utilizar os serviços disponíveis aos Fornecedoros.
Clique aqui

ACESSO SEGURO
* Para acessar os serviços aos Fornecedoros.
Clique aqui

SERPRO
Soluções para um Brasil de Todos

LICITAÇÕES

| Situação | Número | Data |
|---|--------|------------------|
| Agendados | | |
| Em Andamento | 11 | |
| Realizados, Pendentes de Recursos/Adjudicação/Homologação | | |
| Revogados, Anulados ou Abandonados | | |
| Em Andamento | 221 | Novas Licitações |

CONFERÊNCIA DIA 24.08.11
O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP - convida os usuários do Comprasnet, para participarem de apresentação sobre o novo modelo de planilha de Custo e formação de Preços

APRESENTAÇÃO DO NOVO MODELO DE PLANILHA DE CUSTO DE FORMAÇÃO DE PREÇO
O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP - convida os usuários do Comprasnet, para participarem de apresentação sobre o novo modelo de planilha de Custo e formação de Preços

NOVO MÓDULO DE DIVULGAÇÃO DE COMPRAS - SIDECC - ORIENTAÇÕES AOS USUÁRIOS
Orientações aos usuários - Divulgação de Compras (Novo SIDECC)

CONTRATAÇÕES PÚBLICAS SUSTENTÁVEIS
Eventos de Licitações
SICAF Dados abertos
Tutorial Interativo Pregão Eletrônico Fornecedor
Contratações em TI Orientações TCU
Certificação Digital
OUTROS PORTAIS DE COMPRAS Estados e Municípios

Copyright 2011 - ComprasNet - Todos os Direitos Reservados - All Rights Reserved

2. PUBLICAÇÃO DO EDITAL

O aviso do edital deverá conter a definição do objeto a ser licitado, a modalidade, a data, horário e o endereço eletrônico onde ocorrerá a sessão.

O prazo mínimo entre a publicação do edital e a data do certame é de 8 (oito) dias úteis.

CUIDADO: Publicado o edital, qualquer modificação efetuada no instrumento convocatório que implique em alteração das propostas ou documentação dos licitantes, exige nova publicação com nova abertura do prazo de 8 (oito) dias úteis (21, § 4º, Lei 8.666/93).



O prazo mínimo entre a publicação do edital e a data do certame é de 8 (oito) dias úteis.

EXEMPLO: o edital exigiu dos licitantes a apresentação de certificação ISO 9000 como documento de habilitação e verificou que esse documento não pode ser exigido como documento de habilitação. Para corrigir o erro, retira a exigência: irá republicar e reabrir o prazo de publicidade !

E quais são os locais onde devemos publicar o aviso do edital? Na esfera federal, são os seguintes:

PREGÃO ELETRÔNICO (Art. 4º, I, Lei 10.520/02; Decreto Federal nº 5.450/05, art. 17, incs. I, II e III)

Para bens e serviços até R\$ 650.000,00:

1. No Diário Oficial do respectivo ente federado; e

2. Em meio eletrônico, na internet.

Para bens e serviços de valores estimados de R\$ 650.000,01 até R\$ 1.300.000,00:

1. No Diário Oficial do respectivo ente federado;
2. Em meio eletrônico, na internet; e
3. Em jornal de grande circulação local.

Para bens e serviços superiores a R\$

1.300.000,00:

- 1.No Diário Oficial do respectivo ente federado;
2. Em meio eletrônico, na internet; e
3. Em jornal de grande circulação regional ou nacional.

26

- ***No Portal de Compras do Governo Federal - COMPRASNET, [sítio](https://www.comprasgovernamentais.gov.br/)***
<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>.

3. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

O edital tem alguma irregularidade?

Qualquer pessoa poderá impugná-lo!

**Até dois dias úteis antes da data
estabelecida para recebimento das
propostas, qualquer pessoa poderá
impugnar o edital**



Até dois dias úteis antes da data estabelecida para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o edital (art. 18, Decreto 5450/2005 – Pregão Eletrônico). O prazo que a Administração (pregoeiro) possui para responder a impugnação é de até 24 horas.

A forma de interposição de impugnação, no pregão eletrônico, é exclusivamente por meio eletrônico.

A quem endereçar a impugnação? Ao pregoeiro, que possui prazo de 24 horas para resposta.

4. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO SOBRE O EDITAL

O edital deixou alguma dúvida? Algum assunto importante não foi tratado? A redação é ruim e deixou dúvida? Qualquer pessoa poderá pedir esclarecimentos!

Para solicitar um esclarecimento formal sobre algum ponto obscuro, omissos ou que tenha deixado dúvida no edital do pregão eletrônico, o prazo para envio de pedido de esclarecimento é de três dias úteis anteriores à sessão (art. 19, Decreto 5.450/05).



Para solicitar um esclarecimento formal sobre algum ponto obscuro, omissos ou que tenha deixado dúvida no edital do pregão eletrônico, o prazo para envio de pedido de esclarecimento é de três dias úteis anteriores à sessão (art. 19, Decreto 5.450/05).

O pedido de esclarecimento deverá ser endereçado ao pregoeiro, que possui prazo de 24 horas para responder.

5. IMPUGNAÇÕES/ESCLARECIMENTOS ENCAMINHADOS FORA DO PRAZO

Você é fornecedor e perdeu o prazo para impugnar o edital ou solicitar esclarecimentos?

Ou você é da Administração Pública e recebeu uma impugnação ou pedido de esclarecimento fora do prazo?

Nestes casos, a Administração não deve conhecer da impugnação/pedido mas, de ofício, recomenda-se que responda ao requerente em vista do direito constitucional de petição que todos possuem frente aos órgãos/entidades públicas, merecedor de resposta. O direito de petição é consagrado no art. 5º, inciso XXXIV, alínea “a”, CF/88:

Art. 5º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza,

garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:

XXXIV - são a todos assegurados, independentemente do pagamento de taxas:

a) o direito de petição aos Poderes Públicos em defesa de direitos ou contra ilegalidade ou abuso de poder.

6. CREDENCIAMENTO NO PREGÃO ELETRÔNICO

Enquanto o credenciamento, no pregão presencial, é ato facultativo (sendo que os licitantes que não quiserem oferecer lances, nem manifestar intenção de recurso, podem simplesmente não credenciar representante, mas participam do pregão presencial com sua proposta escrita), no pregão eletrônico o credenciamento prévio no sistema eletrônico é requisito obrigatório para participação no certame, devendo ser providenciado antes (bem antes) da data do pregão! Se você é fornecedor, só poderá participar do pregão eletrônico se possui login

e senha de acesso, ok? Para cada provedor é necessário efetuar credenciamento uma única vez.

E se o pregão ocorrer pelo Compras governamentais, não esqueça que para conseguir se credenciar no Compras governamentais sua empresa precisa, antes, estar cadastrada no SICAF:

Decreto 5450/05, Art. 3º Deverão ser previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico a autoridade competente do órgão promotor da licitação, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participam do pregão na forma eletrônica.

(...)

§ 2º No caso de pregão promovido por órgão integrante do SISG, o credenciamento do licitante, bem assim a sua manutenção, dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

Decreto 5.450/05:

Art. 13. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

I - credenciar-se no SICAF para certames promovidos por órgãos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e de órgão ou entidade dos demais Poderes, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, que tenham celebrado termo de adesão;

Se você é órgão ou entidade pública, também a Autoridade competente, equipe de apoio, pregoeiro e licitantes deverão credenciar-se previamente no sistema eletrônico onde ocorrerá o pregão. Este cadastramento prévio no provedor é condição obrigatória para obtenção de chave de identificação e senha para acesso ao sistema.

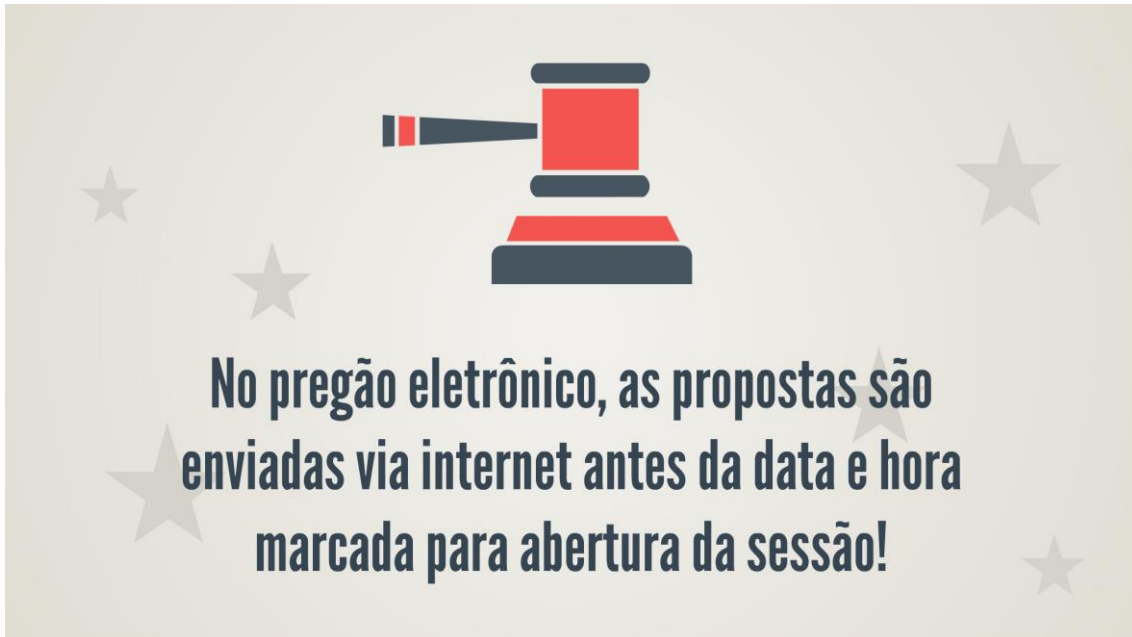
**Se você é órgão ou entidade pública,
também a Autoridade competente, equipe
de apoio, pregoeiro e licitantes deverão
credenciar-se previamente no sistema
eletrônico onde ocorrerá o pregão.**

7. ENVIO DE PROPOSTAS COMERCIAIS

Tudo perfeito, você já leu o edital e já sabe que irá participar do pregão 001 realizado pela Prefeitura de Garrafinhas. **Agora é só esperar o dia do pregão e enviar a proposta, certo? Errado!!!**

No pregão eletrônico, as propostas são enviadas via internet antes da data e hora marcada para abertura da sessão! O prazo para envio das propostas pelo licitante inicia-se desde a divulgação do edital e encerra-se na data e horário da abertura da sessão do pregão eletrônico.¹

¹ Decreto 5.450/05, Art. 21. *Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço e, se for o caso, o respectivo anexo, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio*



Assim, até momento anterior à abertura da sessão, os licitantes poderão²:

- a) **Enviar** suas propostas comerciais pelo provedor eletrônico;
- b) **Substituir** as propostas anteriormente enviadas, caso necessitem alterar algum dado dela constante ou valores;
- c) **Excluir** a proposta anteriormente enviada, retirando-se daquele pregão.

do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

² Decreto 5.450/05, Art. 21 (...), § 4º *Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.*

8. ENVIO DAS DECLARAÇÕES

Da mesma forma, quando o licitante envia sua proposta comercial, nesse momento preencherá as declarações existentes no sistema (cada sistema pode apresentar diferenças nesse momento). Por exemplo, o Comprasgovernamentais já disponibiliza uma série de declarações, tais como declaração de ME,EPP, declaração de habilitação, declaração de inexistência de fatos impeditivos, declaração de não emprego de menor, declaração de elaboração independente de proposta etc.

9. PROIBIÇÃO DA IDENTIFICAÇÃO DOS LICITANTES

ATENÇÃO: No pregão eletrônico, é proibida a identificação prévia dos licitantes. Assim, proposta alguma poderá vir identificada pois, é vedado conhecimento do autor dos valores ofertados.

Os licitantes apenas serão conhecidos após o término da fase de lances.

Portanto, se por um descuido você incluir nome da empresa, CNPJ, nos termos da proposta que irá cadastrar, você será excluído da sessão antes da etapa de lances!

ATENÇÃO: No pregão eletrônico, é proibida a identificação prévia dos licitantes.

Os licitantes apenas serão conhecidos após o término da fase de lances.

10. PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

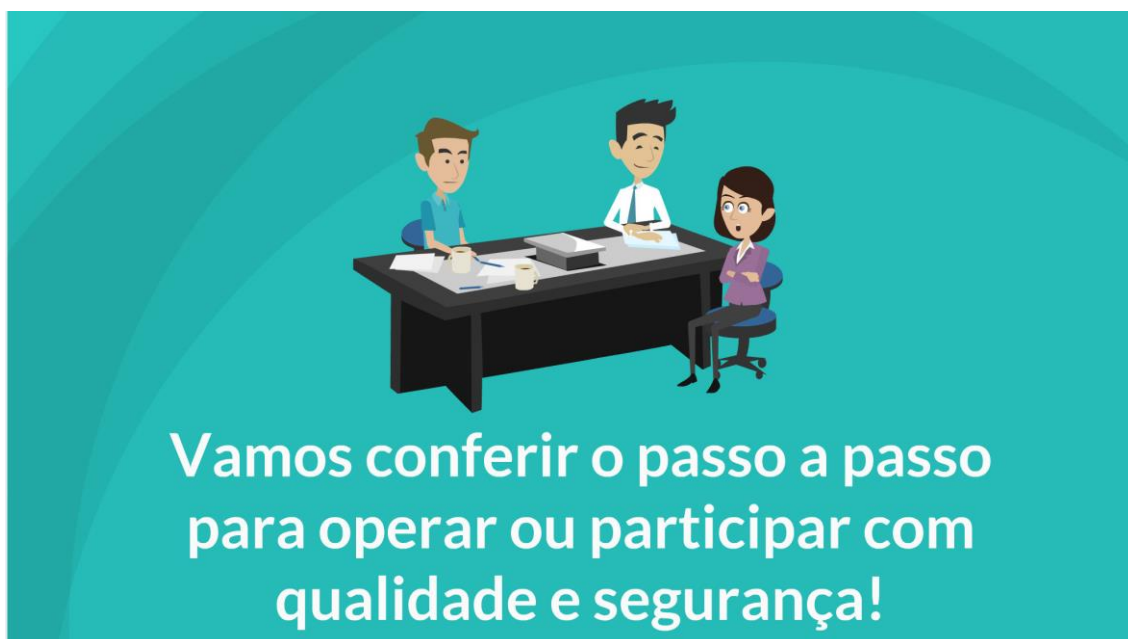
O **prazo de validade das propostas é de 60 dias**, se outro não estiver estipulado no edital (art. 6º da Lei 10.520/02).



C. A SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

Finalmente, chega o dia marcado para realização do pregão eletrônico. Vamos conferir o passo a passo para operar ou participar com qualidade e segurança!

37



1. HORÁRIO DA SESSÃO

Do pregão eletrônico podem participar fornecedores do Brasil inteiro. E como sabemos, em todo Brasil existem diferenças de fuso horário.

Como um licitante de São Paulo participará de um pregão eletrônico promovido por um órgão de Manaus, às 15h00? Será 15h de SP ou de Manaus?

É por isso que o horário estipulado no edital para todos os fins deve ser o de Brasília (DF), conforme Decreto 5450/05³.

38

2. LICITAÇÃO DESERTA

No momento que o pregoeiro vai abrir a sessão do pregão, percebe que não existe uma única proposta cadastrada. Pois bem, seu pregão ou **item, infelizmente, foi deserto.**

³ Decreto 5.450/05, Art. 17, § 5º Todos os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Primeiro passo é a Administração verificar se no edital não constam exigências restritivas ou descabidas responsáveis pelo desinteresse no certame (imagine que o edital visa a compra de uniformes de proteção peculiar, no qual o edital exigiu amostra de todos os licitantes na fase de propostas; nesse mesmo exemplo, as empresas verificam que para confeccionar um único uniforme nos termos exigidos o custo seria de aproximadamente 7 mil reais. É óbvio que essa é uma cláusula restritiva e responsável pelas empresas sequer participarem. Para que ter um custo de 7 mil reais se nem sabem se irão vencer a licitação? A exigência de amostra pode ser estabelecida para o primeiro colocado, apenas).

Segundo passo, se a cláusula restritiva foi encontrada, o edital deve ser corrigido e publicado novamente, reabrindo o prazo de publicidade. OBS.: inexistindo cláusula restritiva e se a repetição do certame implicar em prejuízo à

Administração, pode-se aplicar o art. 24, V, da Lei 8.666/93 ([dispensa de licitação](#)).

3. ABERTURA DAS PROPOSTAS: EXAME DE CONFORMIDADE

Na data e horário previstos [no edital](#), todos os licitantes, [pregoeiro](#) e equipe de apoio devem estar conectados no sistema.

Quando o pregoeiro abre a sessão do pregão eletrônico, as propostas participantes já estarão registradas no sistema.

O primeiro passo do [pregoeiro](#), ao abrir a sessão via sistema, é efetuar o “exame preliminar de conformidade”, quer dizer: vamos ver, se todas essas propostas enviadas, trazem o objeto que o edital exigiu.

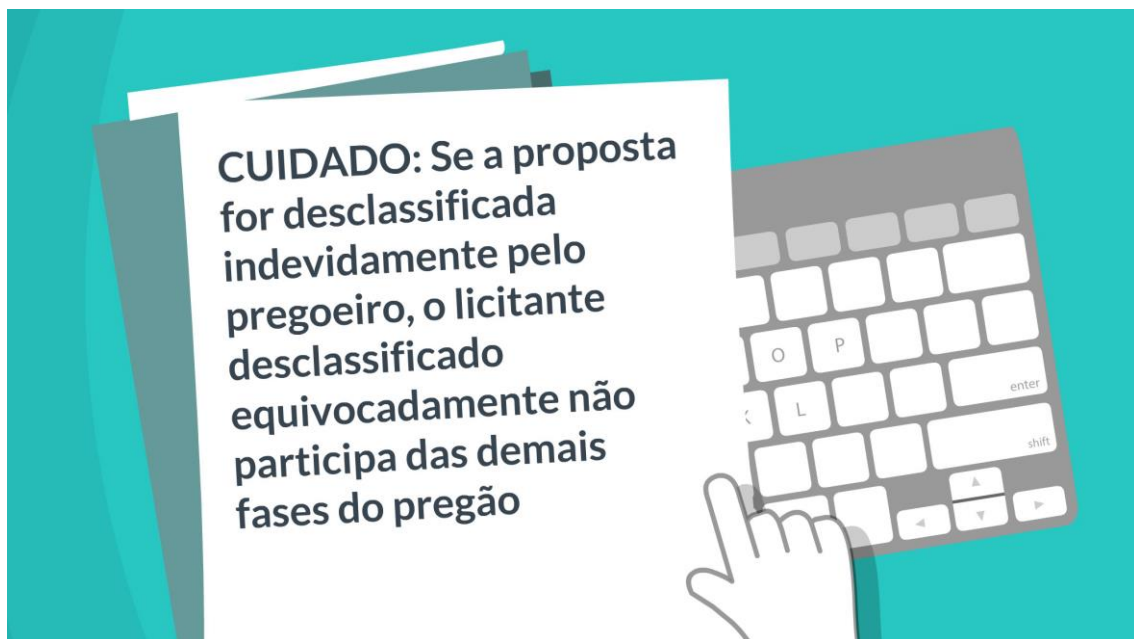
Decreto 5.450/05:

Art. 22. A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do pregoeiro com

a utilização de sua chave de acesso e senha.

§ 2º O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

Se, por exemplo, determinada proposta oferecer objeto diverso do especificado no edital (ex.: edital para compra de notebook e a proposta oferece tablet), deverá ser desclassificada.



CUIDADO: Se a proposta for desclassificada indevidamente pelo pregoeiro, o licitante desclassificado equivocadamente não participa das demais fases do pregão (Ex: [fase de lances](#)), fato que gera nulidade de todo o certame. Ou seja, se desclassificou nesse momento inicial e depois verifica que cometeu um erro, o pregão terá que ser repetido pois o licitante prejudicado não participou da etapa de lances, certo?

4. INEXISTÊNCIA DA SELEÇÃO DE LICITANTES PARA A FASE DE LANCES

Não esqueça que o pregão eletrônico não possui etapa de seleção de lançadores (como ocorre no presencial). Aqui, participam todos os licitantes que cadastraram suas propostas e passaram do exame preliminar!

5. ETAPA DE LANCES

Próximo passo é abrir, via sistema, a [etapa de lances clique aqui para saber mais detalhes sobre esta etapa.](#)



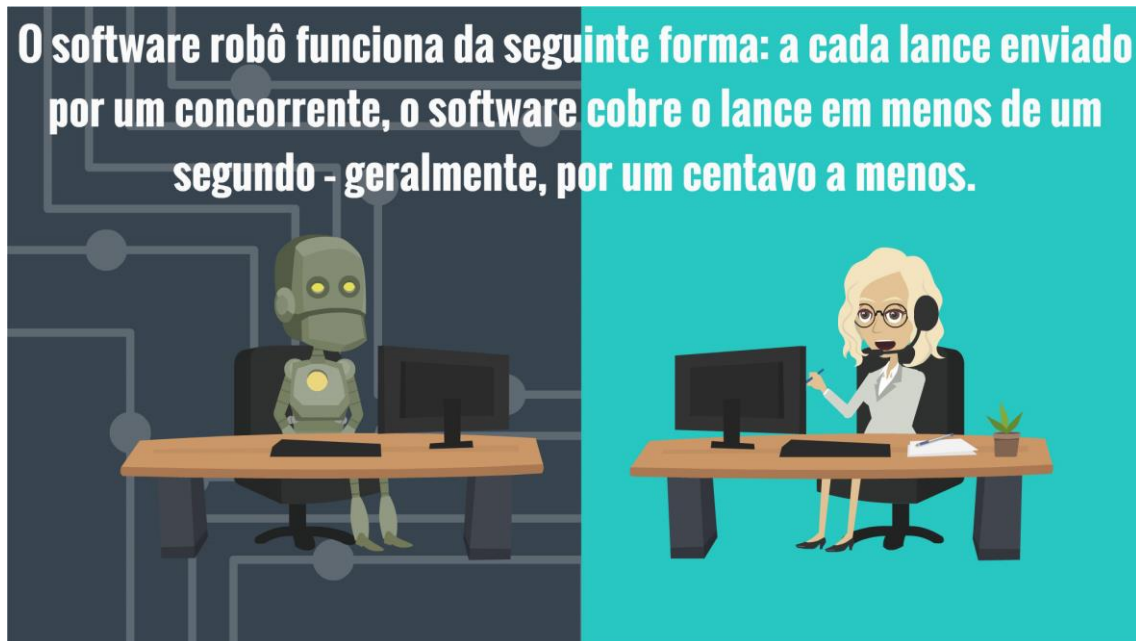
O Sistema Eletrônico informará em tempo real qual é o menor lance registrado até o momento

O Sistema Eletrônico informará em tempo real qual é o menor lance registrado até o momento (sem identificar seu autor) e, na tela de cada um dos licitantes competidores, informará também o seu último lance registrado. O licitante autor do menor lance será informado que seu lance é o menor até o momento (no Comprasnet, este fato é identificado por um sinal verde, sinalizando que seu lance é o vencedor até o momento).

5.1. O “ROBÔ”

“Robô” é um software que envia lances de forma ininterrupta.

O software robô funciona da seguinte forma: a cada lance enviado por um concorrente, o software cobre o lance em menos de um segundo – geralmente, por um centavo a menos. Um lance sem o auxílio do robô demora, em média, 6 segundos para ser enviado.



Visando impedir a utilização do “software robô”, o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão editou a Instrução Normativa nº 3, de 16 de dezembro de 2011 (âmbito SISG), determinando que o intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

Na fase de lances no pregão eletrônico, os licitantes poderão enviar lances:

a) menor que o menor lance apresentado por seu concorrente;

b) menor que seu próprio lance anterior registrado.

c) não poderão configurar situação de empate.

6. FINALIZAÇÃO DA ETAPA DE LANCES NO SISTEMA COMPRASNET

Como se encerra a etapa de lances? No sistema Comprasnet, o pregoeiro irá “encerrar” a [fase de lances](#), clicando no botão “encerrar item” e o pregoeiro irá informar esse primeiro tempo de **1 a 60 minutos**, a seu critério, denominado “**tempo de iminência**”. Durante o tempo de iminência os fornecedores podem continuar enviando seus lances normalmente.

Decorrido o tempo de iminência, os itens entrarão, automaticamente, no chamado “**encerramento**”

aleatório”, que pode durar de **0 a 30 minutos**. Este tempo não é mais decisão do pregoeiro mas sim, do próprio sistema, que aleatoriamente encerrará a fase de lances. Os licitantes poderão encaminhar seus lances até o momento do encerramento deste período aleatório. Uma vez encerrado, não será mais possível o envio de novos lances.

7. FINALIZAÇÃO DA ETAPA DE LANCES NO SISTEMA BANCO DO BRASIL

No sistema licitações-e, quando o pregoeiro decidir “encerrar” o tempo normal de disputa, iniciará o denominado “**tempo randômico**”, que pode variar **no intervalo de 1 segundo a 30 minutos**, findo o qual não será mais possível encaminhar lances. Durante o decorrer do tempo randômico, os licitantes podem continuar ofertando lances.

8. IMPOSSIBILIDADE DE RETRATAÇÃO/DESISTÊNCIA DE LANCE

Quem nunca se deparou com o licitante que mergulha seu preço e, depois, liga desesperado

para o órgão solicitando a desclassificação ou exclusão de seu lance?

Cuidado, pois o lance é uma extensão da proposta escrita, não é possível retratar-se ou desistir de lance enviado:

Lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração. (TRIBUNAL de Contas da União. **Licitações & contratos:** orientações e jurisprudência do TCU, p. 74).

Excepciona-se, somente, casos de erros grosseiros de digitação, quando o pregoeiro poderá excluir o lance enviado pelo licitante, sanando o erro (imagine por exemplo, uma licitação na qual os valores disputados estão em torno de 100 mil reais e, de repente, aparece um

lance de 10 reais. O pregoeiro verifica o erro de digitação e, exclui automaticamente).

9. FASE DE LANCES E O BENEFÍCIO DO DESEMPATE FICTO CONCEDIDO PELA LC 123

Finalizada a etapa de lances, caso o autor do menor lance seja microempresa, empresa de pequeno porte ou qualquer outro beneficiado pela LC 123, o pregão seguirá para as próximas fases.

Entretanto, se o autor da menor proposta for média ou grande empresa e, existir ME/EPP/demais beneficiados pela LC 123 com lances até 5% superior ao da menor proposta, o sistema iniciará o desempate ficto. O sistema seleciona automaticamente a ME /EPP/demais beneficiados na ordem de classificação, que encontre-se no intervalo de 5%, para que, querendo, cubra o preço do primeiro colocado no prazo de 5 minutos. Caso presente, passará a ser a primeira classificada.

Caso nenhuma ME/EPP/demais beneficiados (que esteja dentro do limite de 5%) apresente lance menor que o primeiro classificado (média/grande empresa), este seguirá para as próximas fases como vencedor provisório.

Veja o exemplo:

| EMPRESA | VALOR FINAL NA ETAPA DE LANCES |
|-------------------------------------|---------------------------------------|
| A (média empresa) | R\$ 100,00 |
| B (média empresa) | R\$ 101,00 |
| C (Microempresa) | R\$ 103,00 |
| D (Empresa de Pequeno Porte) | R\$ 104,00 |
| E (Empresa de Pequeno Porte) | R\$ 106,00 |

C será chamada, se quiser cobrir o valor de A, poderá fazê-lo e segue como primeira colocada. Caso não queira, o direito passa à próxima, que é a empresa D. Observe que a empresa E não será convocada jamais, pois fora do intervalo de 5%.

10. ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

Terminada a fase de lances e desempate ficto (se houver), será analisada a proposta provisoriamente vencedora acerca da aceitabilidade do preço final (se compatível com os praticados no mercado).

Nesta fase, apesar do exame da proposta no que tange ao objeto ter sido efetuado no início do procedimento (exame de conformidade preliminar), nada impede que seja reforçado neste momento.

11. FASE DE NEGOCIAÇÃO

O pregoeiro tenta obter junto ao vencedor provisório (o autor da menor proposta) valores mais vantajosos. [A negociação](#) é feita somente com o vencedor provisório do certame.

12. FASE DE HABILITAÇÃO

Na fase de habilitação, será analisados os [documentos de habilitação](#) apenas do licitante melhor classificado na etapa anterior.

O Decreto 5.450/05 prevê os seguintes documentos para habilitação:

Art. 14. Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa:

I - à habilitação jurídica;

II - à qualificação técnica;

III - à qualificação econômico-financeira;

IV - à regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, o sistema da seguridade social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

V - à regularidade fiscal perante as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso; e

VI - ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e no inciso XVIII do art. 78 da Lei no 8.666, de 1993.

Parágrafo único. A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III, IV e V deste artigo poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF ou, em se tratando de órgão ou entidade não abrangida pelo referido Sistema, por certificado de registro cadastral que atenda aos

requisitos previstos na legislação geral.

Art. 25. (...)

§ 1º A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, quando dos procedimentos licitatórios realizados por órgãos integrantes do SISG ou por órgãos ou entidades que aderirem ao SICAF.

Como foi visto, o pregão eletrônico na esfera federal (sistema COMPRASNET), o fornecedor é obrigado a possuir cadastro atualizado no SICAF para que consiga se credenciar no sistema e participar do pregão. Portanto, pregões eletrônicos que ocorrem no COMPRASGOVERNAMENTAIS a habilitação é efetuada por consulta ao SICAF e documentos que o edital pode exigir mas não constem no SICAF, sobretudo de capacitação técnica e econômico-financeira, tudo com fundamento na Lei 8.666.

Quanto aos documentos exigidos para habilitação mas que não constem do SICAF, o edital deverá disciplinar a forma de

encaminhamento desta documentação. Sugere-se que [o edital](#) discipline o envio via sistema eletrônico (provedor no qual ocorrer o pregão), e-mail (documentos digitalizados) ou fax, concedendo prazo razoável para o licitante providenciar o encaminhamento via sistema/e-mail/fax (prazo mínimo de duas horas) e, prazo maior, para que remeta-os em original (via correio ou entrega pessoalmente se o licitante residir no mesmo local que o promotor do certame). Neste último caso, o prazo deverá ser em dias úteis para viabilizar a entrega via correio de licitantes de outros Estados. **Também deverá constar no edital endereço completo para envio dos originais/cópias autenticadas.**

Art. 25 (...)

§ 2º Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser apresentados inclusive via fax, no prazo definido no

edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.

§ 3º Os documentos e anexos exigidos, quando remetidos via fax, deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, nos prazos estabelecidos no edital.

No caso de certidões que possam ser retiradas pela internet, o Decreto também autoriza ao pregoeiro a verificação online:

Art. 25 (...)

§ 4º Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

Demais órgãos das esferas Estaduais ou Municipais que não utilizem o SICAF (nem o sistema Comprasnet, no qual o cadastro no SICAF é requisito para credenciamento no sistema), a habilitação do licitante será comprovada por outro meio, devendo o edital disciplinar a habilitação do licitante através do envio de toda a documentação via sistema/e-mail/fax, com a posterior entrega dos originais/cópias

autenticadas, podendo também utilizar registro cadastral (próprio ou de terceiros), facultando o cadastro dos licitantes interessados.

Evite, em pregoes eletrônicos, solicitar de forma generalizada a todos os licitantes o envio de documentação por meio diverso do sistema eletrônico, restringindo esse tipo de medida as empresas detentoras das propostas vencedoras do certame, em atenção ao disposto no art. 21 do Decreto nº 5.450/2005. **Acórdão 1709/2009 Plenário**

Para habilitação de licitantes em pregão eletrônico, deve ser exigida, exclusivamente, a documentação disposta no art. 14 do Decreto no 5.450/2005. Dessa forma, indiscutível e a falta de amparo legal para exigência de declaração de compromisso de solidariedade do fabricante do produto como condição para habilitação, o que conduz a anulação do processo licitatório. **Acórdão 1729/2008 Plenário (Sumário)**

E indevida a exigência de documentação não especificada no art.

14 do Decreto n.o 5.450/2005 e nos arts. 27 a 31 da Lei n.o 8.666/1993 para a habilitação nas licitações do tipo pregão eletrônico. **Acórdão 2404/2009 Segunda Câmara (Sumário)**

Importante ressaltar que, em 26 de março de 2014, foi publicada a Instrução Normativa nº 1, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do MPOG, que incluiu o artigo 3-A à IN nº3 de 16 de dezembro de 2011.

Pelo novo art. 3-A, agora, no sistema do COMPRASNET, vigorará o dever de o edital estabelecer o prazo mínimo de 2 (duas) horas, a partir da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, para envio de documentação de habilitação via sistema, e-mail ou fax.

13. FASE DE HABILITAÇÃO PELA LC 123

Caso a detentora da melhor proposta for ME ou EPP ou demais beneficiados pela [LC 123](#), se apresentarem vício nos documentos de regularidade fiscal, lhe será concedido prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por igual período a pedido da licitante, para reapresentar a documentação relativa à regularidade fiscal

devidamente sanada ([Lei Complementar 123/06, arts. 42 e 43, alterados pela LC 147/2014](#)).

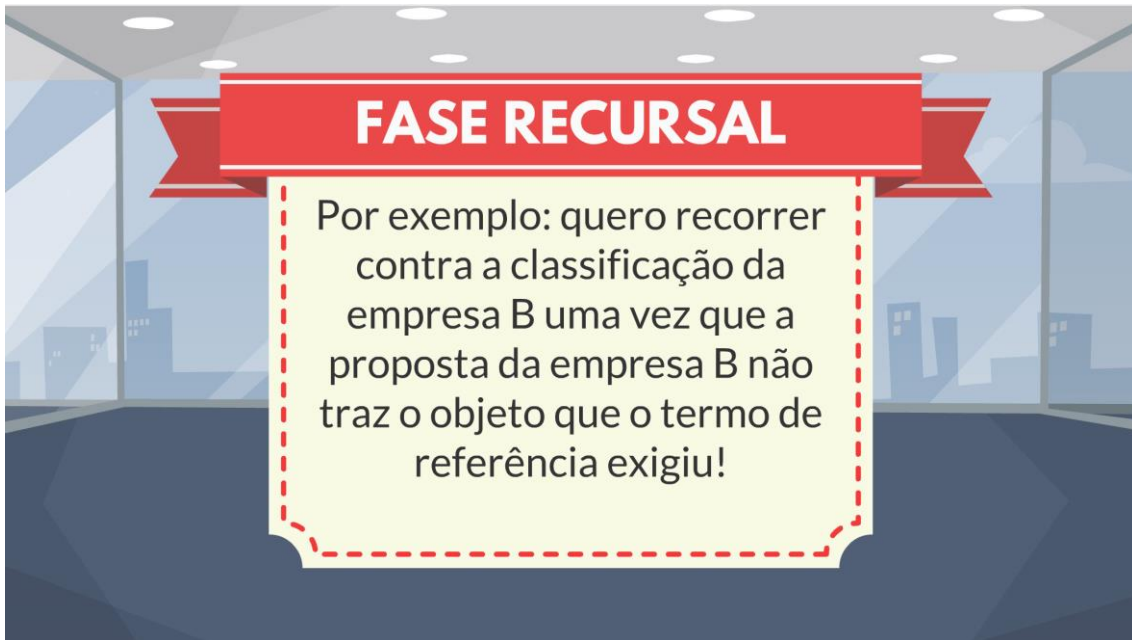
Por exemplo: uma microempresa apresenta a certidão do FGTS vencida. Terá direito ao benefício. Porém se esqueceu um atestado de qualificação técnica, não terá direito ao benefício, porque o atestado é documento de qualificação técnica e não de regularidade fiscal.

14. DECLARAÇÃO DO VENCEDOR

O licitante habilitado será declarado vencedor, partindo-se para a fase de recursos administrativos.



15. FASE RECURSAL



O recurso é dividido em dois momentos:

- 1) após a declaração do vencedor, o licitante que desejar interpor recurso deverá manifestar imediata e motivadamente, em campo próprio do sistema, sua intenção e as razões sucintas de seu recurso. Caso não o faça, perderá o direito à interposição de recurso administrativo.
- 2) Uma vez manifestada a intenção motivada, o recorrente terá o prazo de 3 dias para apresentar as razões de recursos em consonância com a motivação indicada na sessão. Ao término destes 3 dias, os demais

licitantes possuirão igual prazo para, se desejarem, interpor contrarrazões ao recurso.

Imediata significa que o **prazo** é imediato, quem silenciar neste momento perde o direito ao recurso.

Motivada porque além de declarar o interesse em recorrer, o licitante deverá indicar sucintamente os **motivos** de seu inconformismo. **Por exemplo: quero recorrer contra a classificação da empresa B uma vez que a proposta da empresa B não traz o objeto que o termo de referência exigiu!**

Atenção: Por conta do sistema utilizado, pode ser que os licitantes não tenham acesso aos documentos do primeiro colocado, por isso a fase recursal requer cuidados:

- 1) Caso o pregoeiro solicite a documentação via sistema, hipótese na qual todos os demais licitantes terão acesso imediato a tais documentos, a fase recursal ocorrerá da mesma forma que no pregão presencial (declarado o vencedor e aberta a possibilidade de manifestação recursal, todos os proponentes que quiserem, manifestarão imediata e

motivadamente, em campo próprio do sistema, a intenção recursal).

- 2) Caso a documentação seja solicitada via e-mail ou fax, e/ou com o envio posterior dos originais ou cópias autenticadas via correio, o pregoeiro deverá suspender a sessão do pregão, até o envio efetivo da documentação, anexar a documentação ao processo físico do pregão eletrônico, informando via sistema a abertura de vistas ao processo com a respectiva documentação, para análise de quem desejar. Apenas após concessão de vistas com prazo razoável para verificação pelos demais concorrentes, reabre-se a sessão do pregão eletrônico na fase recursal, exigindo a manifestação imediata e motivada daqueles que desejarem interpor recurso administrativo, em campo próprio do sistema, sob pena de decadência do direito ao recurso.
- 3) Nenhum prazo de recurso administrativo se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vistas franqueadas aos interessados, conforme determina o próprio §5º do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

16. A DECISÃO SOBRE O RECURSO

O recurso deverá ser dirigido à autoridade competente por intermédio do pregoeiro, que terá 5 dias para decidir e, se manter a decisão (quer

dizer, não acata o recurso), remete para a autoridade superior que tem mais 5 dias para decidir.

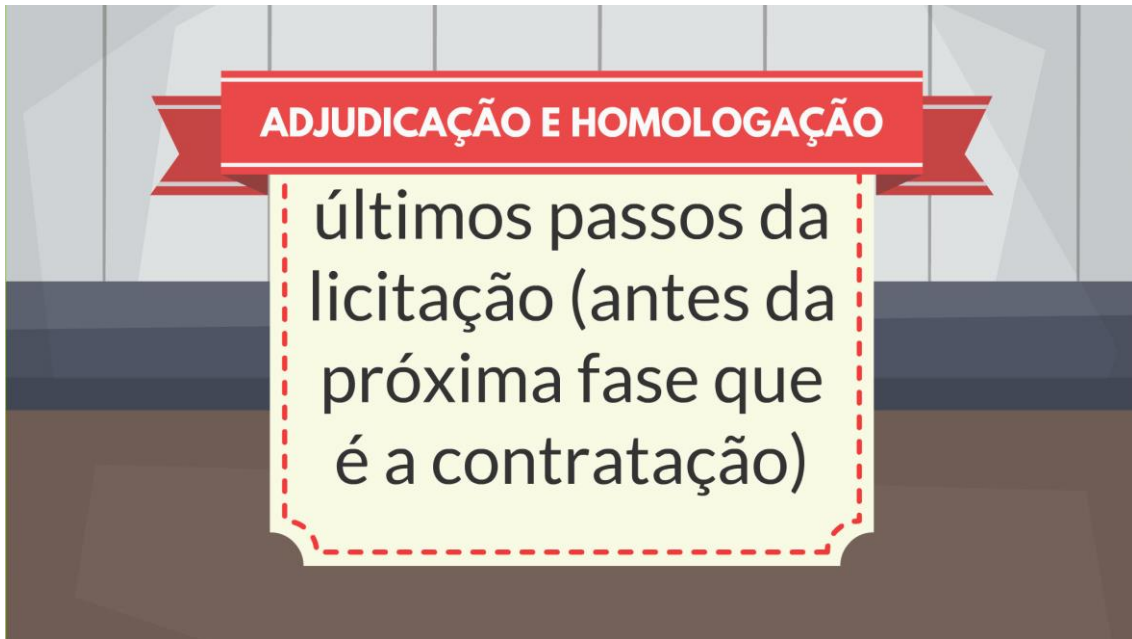
17. JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE NO PREGÃO ELETRÔNICO

O pregoeiro, no momento em que os licitantes manifestam a intenção recursal, exerce o “juízo de admissibilidade” ou seja, verifica se estão presentes os pressupostos recursais (sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação). Por exemplo: se a intenção for manifestada fora do prazo, não é mais tempestivo.

Mas cuidado, nesse momento o pregoeiro não poderá fazer “análise do mérito do recurso”, ou seja, não cabe nesse momento verificar se o recorrente tem razão. Se ele alega que o documento do vencedor tem irregularidades, não cabe agora o pregoeiro verificar; deverá aceitar o recurso e responder em sede recursal.

18. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

E, últimos passos da licitação (antes da próxima fase que é a contratação), temos os atos de [adjudicação e homologação](#).



Adjudicar é o ato de atribuir, ao vencedor do certame, o objeto da licitação. **Homologação** do procedimento licitatório é o instituto de controle da legalidade e mérito (conveniência e oportunidade) de todo o procedimento, de modo que só será homologado se todos os atos anteriores estiverem em perfeita regularidade.

No pregão, se existir recursos, tanto a adjudicação quanto a homologação serão atribuições da autoridade competente⁴.

Caso não exista recurso, o pregoeiro adjudica e a autoridade competente homologa.

19. DESCONEXÃO DO SISTEMA ELETRÔNICO:

Desconexão do licitante:

Se algum licitante desconectar-se do sistema eletrônico, por qualquer motivo, os prejuízos advindos de sua desconexão serão arcados unicamente por ele:

Art. 13. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

IV - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

⁴ Lei 10.520/02, Art. 4º, XXI - decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor; XXII - homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido em edital (...)

Admitir conduta contrária a esta, ou seja, permitir que cada licitante que perdesse a conexão com a *internet* conseguisse a anulação ou repetição do certame, não haveria um pregão no Brasil passível de conclusão. Isso porque, todos os licitantes - que não o vencedor do certame, obviamente, iriam interpor recursos administrativos e ações judiciais exigindo a anulação do certame alegando sua desconexão do sistema.

Desconexão do pregoeiro:

Quando a desconexão ocorrer com o pregoeiro, os efeitos serão os seguintes:

- a) Desconexão do pregoeiro até o período de dez minutos: no caso da desconexão durar período menor que dez minutos, durante a desconexão do pregoeiro, os licitantes devem continuar enviando seus lances normalmente. A sessão não será interrompida.
- b) Desconexão do pregoeiro por período superior a dez minutos: neste caso, a sessão do

pregão deverá ser suspensa e todos os licitantes avisados de nova data ou novo horário para retomada da sessão do pregão eletrônico⁵.

Desconexão do próprio sistema eletrônico:

Neste caso, o pregão também deverá ser suspenso e retomado após aviso a todos os licitantes de nova data/horário.

A reabertura da sessão do pregão nos casos acima (inatividade do sistema ou desconexão do pregoeiro por mais de dez minutos) apenas poderá ser efetuada após prévio aviso a todos os licitantes.

65

Decreto 5.450/05, Art. 24 (...)

§ 10. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

§ 11. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na

⁵ Sobre este aspecto, o TJDF anulou pregão eletrônico no qual a conexão do pregoeiro caiu 21 vezes em um intervalo de tempo de 26 minutos (Processo nº 2003.00.2.009133-5, Acórdão nº 190895, 2ª Turma Cível/2004).

forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

D. ROTEIRO DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL PASSO A PASSO



1º Credenciamento

■ Avaliar:

- Os dados do representante que constam da procuração conferem com o documento de identidade apresentado?
- O ramo de atividade da empresa é compatível com o objeto do edital?

- Quem assinou a procuração tem poderes para tal?

*Verificar cláusula do contrato social que discrimina os poderes de cada um dos sócios.

- Licitantes, Pregoeiro e Equipe de Apoio conferem os documentos de credenciamento e rubricam antes da abertura das propostas.

2º Pregoeiro declara aberta a sessão

3º Recebimento de Material

■ Pregoeiro e Equipe de Apoio recebem:

- Declarações (Habilitação -art. 4º, VII, L. 10520;ME/EPP -art. 3º, LC 123; Elab. Ind.Proposta).

- Envelopes (Propostas + Documentação)

▪ Ausência da declaração de habilitação – diligência ou impedimento de participar.

▪ Ausência da declaração de ME/EPP – diligência ou participa sem usufruir benefícios.

*Diligências (Art. 43, § 3º, Lei 8666/93): Credenciado subscreve as declarações na sessão ou providencia sua entrega até o último credenciamento ou retira-as

dos envelopes de doc/prop quando ali inseridas equivocadamente.

4º Abertura Envelopes-Proposta e Análise da conformidade das propostas aos requisitos do edital

- OBJETO (descrição do objeto, validade das propostas, prazo de entrega)

5º Seleção de Lançadores

- Critério dos 10% ou, na inexistência de três proponentes dentro da primeira regra, seleciona as 3 melhores propostas.

6º Etapa de Lances verbais

- Os classificados são convocados individualmente na ordem decrescente de preços para apresentarem lances distintos e decrescentes. Não cabe retratação dos lances ofertados.

- Duas ou mais empresas apresentaram o mesmo valor escrito: efetuar sorteio p/determinar a ordem de oferta dos lances.
- Vedado lance verbal que vise ao empate.

7º Empate/Desempate Ficto LC 123/06

8º Decidir motivadamente a respeito da aceitabilidade da proposta classificada em 1º lugar

9º Negociação

10º Habilitação

- Abertura do envelope de habilitação e análise da documentação apenas da 1ª classificada.

11º Regularização Fiscal Tardia LC 123/06 (2 dias úteis prorrogáveis por igual período a pedido da licitante)

- Regularizada: habilita e declara a licitante vencedora
- Não regularizada: inabilita e refaz a ordem classificatória

12º Declaração do Vencedor

13º Fase Recursal

- 1ª fase: Imediato e Motivado sob pena de decadência, registrando-se em ata as razões citadas pelo licitante;

2ª fase: prazo de 3 dias para interpor razões de [recurso por escrito](#) + 3 dias para contrarrazões.

14º Adjudicação e Homologação

- Não havendo [recurso](#) – [Pregoeiro adjudica](#) e confecciona a Ata da Sessão. Autoridade competente [Homologa](#).
- Havendo [recurso](#) – Autoridade competente [adjudica e homologa](#), após a [fase recursal](#).

ORDEM DOS DOCUMENTOS PAFA FINS DE ARQUIVAMENTO:

- 1º Relatório dos interessados que retiraram [o edital](#) (se houver)
- 2º Declarações (cumprimento dos requisitos de habilitação, ME/EPP)
- 4º Documentos do Credenciamento (Procuração , Contrato Social)
- 5º Envelopes das Propostas
- 6º Propostas
- 7º Envelopes de Habilitação
- 8º [Documentos de habilitação](#)
- 9º [Recursos](#) (razões, contrarrazões, decisões)
- 10º Ata da Sessão

DOCUMENTOS A SEREM RUBRICADOS PELOS PRESENTES:

- Declarações de Habilitação e ME/EPP

- Credenciamento
- Envelopes de Habilitação
- Propostas
- Documentação do envelope de habilitação

Espero que tenham gostado!

Um abraço! **Flavia Vianna**

Quem tiver interesse em se profissionalizar em pregão presencial e eletrônico, convido para CONHECER MEUS **CURSOS COMPLETOS E PROFISSIONALIZANTES de PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO** [CLIQUE AQUI PARA VER TODOS OS DETALHES](#)



CURSO COMPLETO
PREGÃO PRESENCIAL
E ELETRÔNICO

DESDE 1989

CLIQUE AQUI 

Caso tenha interesse em se profissionalizar em pregão presencial e eletrônico. Conheça nosso Curso Completo de Pregão.

- 1 Semana de **curso intensivo**

- **Capacitação profissional em pregão presencial, pregão eletrônico e o sistema de registro de preços**
- Este curso vem sendo desenvolvido pela **Vianna e Consultores há 30 anos**
- Nossos professores são selecionados a dedo, pela diretoria e ministram realmente um **show em nossos treinamentos**, fazendo com que nossos cursos tenham **avaliação do cliente superior a 9,4 em TODAS avaliações de satisfação de nossos clientes.**

[PARA CONHECER MAIS NOSSO CURSO COMPLETO DE PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO CLIQUE AQUI](#)