

# Fundamentos do Pregão Eletrônico

*Slides*

Diretoria de Desenvolvimento Gerencial  
Programa Gestão da Logística Pública





## OBJETIVO DO CURSO

- Preparar os pregoeiros da administração pública para utilizarem o Portal de Compras do Governo Federal: Compras Governamentais e o Sistema Comprasnet-SIASG, por meio da compreensão dos aspectos legais implicados em compras públicas, aspectos processuais e de jurisprudências; bem como, apresentar uma visão geral da Modalidade **Pregão**, na forma **eletrônica**.

## METODOLOGIA

- Exposições dialogadas
- Atividades individuais e em grupo
- Estudos de caso
- Atividades práticas

## AGENDA

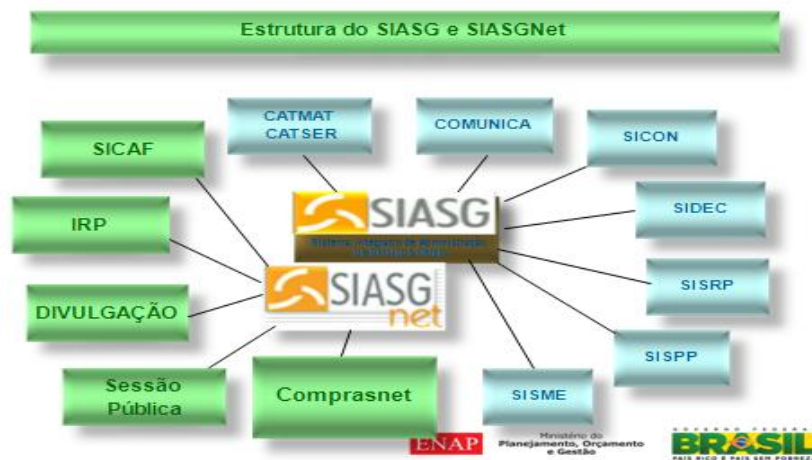
Horário	1º Dia	Horário	2º Dia
08h30 – 10h00	<input type="checkbox"/> Boas-vindas <input type="checkbox"/> Apresentação dos facilitadores e dos participantes <input type="checkbox"/> Apresentação do curso <input type="checkbox"/> Introdução ao conteúdo	08h30 – 10h00	<input type="checkbox"/> Fase externa do pregão eletrônico <input type="checkbox"/> Sessão pública <input type="checkbox"/> Fase de lances e aceitação da proposta <input type="checkbox"/> Habilitação <input type="checkbox"/> Impedimento de licitar
10h00 – 10h15	INTERVALO	10h00 – 10h15	INTERVALO
10h15 – 12h00	<input type="checkbox"/> Fundamentos do pregão eletrônico: legislação básica, fase preparatória e fase interna do pregão eletrônico	10h15 – 12h00	<input type="checkbox"/> Recurso <input type="checkbox"/> Volta de fase <input type="checkbox"/> Adjudicação <input type="checkbox"/> Homologação <input type="checkbox"/> Cadastro reserva de ata de registro de preços
12h00 – 14h00	ALMOÇO	12h00 – 14h00	ALMOÇO
14h00 – 15h15	<input type="checkbox"/> Atividades práticas: <input type="checkbox"/> netiqueta, <input type="checkbox"/> técnicas de negociação, <input type="checkbox"/> consultas no sítio/sistema e <input type="checkbox"/> legislação	14h00 – 15h15	<input type="checkbox"/> Atividades práticas: <input type="checkbox"/> simulação do pregão eletrônico
15h15 – 15h30	INTERVALO	15h15 – 15h30	INTERVALO
15h30 – 17h00	<input type="checkbox"/> Atividades práticas: <input type="checkbox"/> ambiente de treinamento, <input type="checkbox"/> simulação da divulgação de compras	15h30 – 17h00	<input type="checkbox"/> Atividades práticas: <input type="checkbox"/> simulação do pregão eletrônico
17h15 – 17h30	AVALIAÇÃO E ENCERRAMENTO 1º DIA	17h15 – 17h30	AVALIAÇÃO E ENCERRAMENTO 2º DIA

## Apresentação do Curso

O curso de Fundamentos do Pregão Eletrônico está estruturado em 5 (cinco) áreas de aprendizagem:

- 1) Legislação básica;
- 2) Fase interna do Pregão Eletrônico;
- 3) Fase externa do Pregão Eletrônico;
- 4) Jurisprudências; e
- 5) Parte prática de operacionalização do Sistema Comprasnet.

## SIASG



## Principais módulos do SIASG

- O **SICAF**: cadastra e habilita as pessoas físicas e jurídicas (empresas) interessadas em contratar com o governo federal.
- Os **CATMAT** e **CATSER** são os catálogos de materiais e serviços do governo federal,
- O **SISPP** tem como função servir como base de consulta para os compradores públicos
- O **SIDEC/DIVULGAÇÃO** oferece funcionalidades de publicação dos avisos de licitações na Imprensa Oficial e na *Internet*.
- O **SISME** possibilita a geração automática das minutas de empenho
- O **SICON** registra e permite o acompanhamento dos contratos firmados no âmbito da administração federal
- O **SISRP** registra a aquisição de bens e contratação de serviços, nas modalidades de **Pregão** e Concorrência (SRP)
- O **COMUNICA** é a ferramenta de comunicação do governo federal entre o MPOG, órgão central do SIGS, e as UASG

## Portal de Compras Governamentais

www.comprasgovernamentais.gov.br

BRASIL Acesso à informação Participe Serviços Legislação Canais

Ir para o conteúdo Ir para o menu Ir para a busca Ir para o rodapé

ACESSIBILIDADE ALTO CONTRASTE MAPA DO SITE

Portal de Compras do Governo Federal

### Compras Governamentais

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Buscar no portal

Perguntas frequentes | Contato

Placar de Licitações

BOAS PRÁTICAS DE COMPRAS SUSTENTÁVEIS

ACESSO AOS SISTEMAS

Comprasnet - SIASG

PAINEL DE COMPRAS

PRÓXIMOS EVENTOS

Segundo Seminário de Boas Práticas em Pregão Eletrônico

Atualizar: 25. Ir para o conteúdo Ir para o menu Ir para a busca Ir para o rodapé

[www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

## Conhecendo o Portal

The screenshot shows a navigation menu with the following sections:

- ACESSO AOS SISTEMAS**
  - Comprasnet - SIASG
  - SICAF
  - Acesso HOD - SERPRO
  - Cartão de Pagamento
  - Diárias e Passagens
  - Comunicações Administrativas
- PRÓXIMOS EVENTOS**
  - Segundo Seminário de Boas Práticas em Pregão Eletrônico
- ÚLTIMAS NOTÍCIAS**
  - 09/12/2015 - SLTI disponibiliza modelo do relatório de despesas e de redução de gastos
  - 09/12/2015 - Foi lançada a Estratégia Geral de Logística da Administração Pública Federal - EGL 2016-17
- CIDADÃO**
  - Dados Abertos
  - Estatísticas
- FORNECEDOR**
  - Cadastro
  - Manuais
  - Micro e Pequena Empresa

At the bottom left of the menu, there is a page indicator showing '25.' and a 'Próxima' button with a downward arrow.

**Enap** Escola Nacional de Administração Pública

## Outros sítios de e-compras governamentais no Brasil:

- <https://www.licitacoes-e.com.br> - BB-licitações Banco do Brasil
- [www.pregao.sp.gov.br/](http://www.pregao.sp.gov.br/) -sítio de e-compras do governo do Estado de São Paulo;
- [www.comprasnet.ba.gov.br/](http://www.comprasnet.ba.gov.br/) -sítio de e-compras do governo do Estado da Bahia;
- [www.cnm.org.br/cidadecompras.asp](http://www.cnm.org.br/cidadecompras.asp) -sítio de e-compras da Confederação Nacional dos Municípios.

## LEGISLAÇÃO BÁSICA

- **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**
  - Estabelece que ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública.
- **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;**
  - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da CF, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública

## LEGISLAÇÃO BÁSICA

- **Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000;**
  - Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão
- **Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;**
  - Institui a modalidade de licitação denominada pregão
- **Decreto nº 5.450 e 5.504, de agosto de 2005;**
  - Regulamenta o pregão, na forma eletrônica e determina a utilização preferencialmente nessa forma

## Modalidades de licitação da Lei nº 8.666/93

- Art. 22 da Lei 8.666/93

Art. 22. São modalidades de licitação:

I - concorrência;

II - tomada de preços;

III - convite;

IV - concurso;

V - leilão.

## Concorrência

É a modalidade de licitação entre **quaisquer interessados** que, **na fase inicial** de habilitação preliminar, comprovem **possuir os requisitos mínimos de qualificação** exigidos no edital para execução de seu objeto.



## Tomada de preços

- É a modalidade de licitação entre **interessados devidamente cadastrados** ou que **atenderem** a todas as condições exigidas para cadastramento **até o terceiro dia anterior** à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

## Convite

- É a modalidade de licitação entre **interessados do ramo pertinente** ao seu objeto, **cadastrados ou não**, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e **o estenderá aos demais cadastrados** na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 horas da apresentação das propostas.

## Concurso

- É a modalidade de licitação entre **quaisquer interessados** para escolha de **trabalho técnico, científico ou artístico**, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes de edital publicado na imprensa oficial com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.

## Leilão

- É a modalidade de licitação entre **quaisquer interessados** para a venda de bens móveis inservíveis para a administração **ou** de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, **ou** para a alienação de bens imóveis, prevista no art. 19 da Lei 8666/93, a quem oferecer o **maior lance**, igual ou superior ao valor da avaliação.

## Regime Diferenciado de Contratações RDC - Lei nº 12.462/2011

**Jogos Olímpicos e Paraolímpicos** de 2016, da Copa das **Confederações 2013 e da Copa do Mundo Fifa 2014**; obras de infraestrutura e contratação de serviços para os **aeroportos** das capitais dos Estados da Federação distantes até 350 km das cidades sedes dos mundiais; ações integrantes do Programa de Aceleração do Crescimento (**PAC**); obras e serviços de engenharia no âmbito do **Sistema Único de Saúde – SUS**;

obras e serviços de engenharia para construção, ampliação e reforma e administração de **estabelecimentos penais** e de unidades de **atendimento socioeducativo**; ações no âmbito da segurança pública, das obras e serviços de engenharia, relacionadas a melhorias na **mobilidade urbana** ou **ampliação de infraestrutura logística**; e contratos a que se refere o **art. 47-A** da Lei nº 12.462/2011

## PREGÃO

- É uma modalidade de licitação para aquisição de **bens e serviços comuns** no âmbito da União, Estados, Municípios e Distrito Federal.

## QUADRO DAS CONTRATAÇÕES POR MODALIDADE E VALOR MÁXIMO

	Obras e Serviços de Engenharia	Compras e demais serviços
Contratação Direta	R\$ 15.000,00	R\$ 8.000,00
Convite	R\$ 150.000,00	R\$ 80.000,00
Tomada de Preços	R\$ 1.500.000,00	R\$ 650.000,00
Concorrência.	Sem limite de valor – preferencialmente para valores acima de R\$ 1.500.000,00	Sem limite de valor – preferencialmente para valores acima de R\$ 650.000,00
Leilão	Sem limite de valor	Sem limite de valor
Concurso	Sem limite de valor	Sem limite de valor
RDC	Sem limite de valor	Sem limite de valor
Pregão	Sem limite de valor	Sem limite de valor

Administração Pública

## PRINCÍPIOS

**Enap** Escola Nacional de  
Administração Pública

## PRINCÍPIOS

- São regras que servem de **interpretação para as demais normas jurídicas**, apontando os caminhos que devem ser seguidos pelos aplicadores da lei. Os princípios procuram **eliminar lacunas, oferecendo coerência e harmonia para o ordenamento jurídico** e os Pregoeiros seguidamente recorrem a estes para fundamentar decisões, análises de interposições de recursos, impugnações, dentre outros.

## Princípios Contitucionais

- Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência** e, também, ao seguinte:
  - ...

## Princípios na Lei 8.666/93

- Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da **legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo** e dos que lhes são correlatos.

## Princípios no Pregão (Dec. nº 5.450)

- Art. 5º A licitação na modalidade de pregão é condicionada aos princípios básicos da **legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo, bem como aos princípios correlatos da razoabilidade, competitividade e proporcionalidade.**

## PRINCÍPIO DA LEGALIDADE

- A atuação do gestor público e a realização da licitação devem ser processadas na forma da Lei.

The logo for Enap (Escola Nacional de Administração Pública) consists of the word "Enap" in white text on a red rectangular background.

Escola Nacional de  
Administração Pública

## PRINCÍPIO DA IMPESSOALIDADE

- O interesse público está acima dos interesses pessoais. Será dispensado a todos os interessados tratamento igual, independentemente se a empresa é pequena, média ou grande.

The logo for Enap (Escola Nacional de Administração Pública) consists of the word "Enap" in white text on a red rectangular background.

Escola Nacional de  
Administração Pública

## PRINCÍPIO DA MORALIDADE

- A licitação deverá ser realizada em estrito cumprimento dos princípios morais, de acordo com a Lei, não cabendo nenhum deslize, uma vez que o Estado é custeado pelo cidadão que paga seus impostos para receber em troca os serviços públicos.

## PRINCÍPIO DA IGUALDADE

- O gestor não pode incluir cláusulas que restrinjam ou frustrem o caráter competitivo, favorecendo a um em detrimento de outros, que acabam por beneficiar, mesmo que involuntariamente, determinados participantes.



## PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE

- Dever haver transparência no processo licitatório em todas as suas fases tanto para os fornecedores quanto para os cidadãos sobre os atos realizados.

## PRINCÍPIO DA EFICIÊNCIA

- O gestor deverá buscar os meios mais eficientes para atingir o resultado desejado quando na realização das aquisições.

## **PRINCÍPIO DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

- A administração bem como os licitantes, ficam obrigados a cumprir os termos do edital em todas as fases do processo.

## **PRINCÍPIO DO JULGAMENTO OBJETIVO**

- Pedidos da administração em confronto com o ofertado pelos participantes devem ser analisados de acordo com o que está estabelecido no edital, considerando o interesse do serviço público e os fatores de qualidade de rendimento, durabilidade, preço, eficiência, financiamento e prazo.

## Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte

## Empate ficto

- O art. 44 prevê que nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- Já o § 1º da lei complementar entende por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% superiores à proposta mais bem classificada. Na **modalidade de pregão** (§ 2º) o intervalo percentual será de até 5%.

## BENEFÍCIO TIPO I

- Contratações destinadas exclusivamente para ME/EPP e cooperativas (valor estimado em até R\$ 80.000,00);

## BENEFÍCIO TIPO II

- Subcontratação de ME/EPP e Cooperativas;

## BENEFÍCIO TIPO III

- Reserva de cota exclusiva para ME/EPP e cooperativas.

## Margem de preferência

- Nas licitações realizadas no âmbito da administração pública federal, com vistas à **promoção do desenvolvimento nacional sustentável**, será aplicada a margem de preferência apenas aos produtos manufaturados nacionais.

## Legislação sobre margem de preferência

- **Lei nº 12.349, de 15/12/2010 – Altera Lei das Licitações**
- Decreto 7.546, de 02/08/2011 – Regulamenta o disposto nos §§ 5º a 12 do art. 3º da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, e institui a Comissão Interministerial de Compras Públicas.
- Decreto 7.709, de 03/04/2012 – Margem de preferência para **motoniveladoras e retroscavadeiras**
- Decreto 7.713, de 03/04/2012 – Margem de preferência para **fármacos e medicamentos**
- Decreto 7.756, de 14/06/2012 – Margem de preferência para **confeções e calçados**
- Decreto 7.767, de 27/06/2012 – Margens de preferência para **equipamentos médico-hospitalares**
- Decreto 7.810, de 20/09/2012 – Margem de preferência para **papel-moeda**
- Decreto 7.812, de 20/09/2012 – Margem de preferência para **veículos para vias férreas**
- Decreto 7.816, de 28/09/2012 – Margem de preferência para **caminhões, furgões e implementos rodoviários**
- Decreto 7.840, de 13/11/2012 – Margem de preferência para **perfuratriz e patrulha mecanizada**

## Legislação sobre margem de preferência

- Decreto 7.841, de 13/11/2012 – Alteração da margem de preferência para **motoniveladora e retroscavadeiras**
- Decreto 7.843, de 12/11/2012 – Margem de preferência para **disco para moeda**
- Decreto 7.903, de 04/02/2013 – Margem de preferência para **equipamentos da tecnologia e comunicação**
- Decreto nº 8.185, 17 de janeiro de 2014 – Margem de preferência para aeronaves executivas.
- Decreto nº 8.186, 17 de janeiro de 2014 – Margem de Preferência para **aquisição de licenciamento de uso de programas de computador e serviços correlatos.**
- Decreto nº 8.194, 12 de fevereiro de 2014 – Margem de preferência para **equipamentos de tecnologia da informação e comunicação.**
- Decreto nº 8.223, 3 de abril de 2014 – Margem de preferência para **brinquedos.**
- Decreto nº 8.224, 3 de abril de 2014 – Margem de preferência para **máquinas e equipamentos.**
- Decreto nº 8.225, de 3 de abril de 2014 - Altera o Decreto nº 7.713, de 3 de abril de 2012, para dispor sobre margens de preferência na **aquisição de fármacos e medicamentos**, para fins do disposto no art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

# LICITAÇÃO

## Conceito

- Licitação é um **procedimento** administrativo **formal** em que a administração pública convoca, por meio de condições estabelecidas em **ato próprio** (edital ou convite), empresas interessadas na apresentação de **propostas** para o oferecimento de **bens e serviços**.

## Objetivo

- Lei nº 8.666/93.
- Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do **princípio constitucional da isonomia**, a **seleção da proposta mais vantajosa** para a administração e a **promoção do desenvolvimento nacional sustentável**.

## EDITAL

- É um ato convocatório, a **lei interna** de licitações públicas. Tem por finalidade fixar as condições necessárias à participação dos licitantes, ao desenvolvimento da licitação e à futura contratação, além de estabelecer determinado **elo entre a administração e os licitantes**. Deve ser claro, preciso e fácil de ser consultado, conter dentre outras informações a definição do objeto, critérios de aceitabilidade da proposta, exigências de habilitação e Sanções por inadimplemento



## Pregão

- É uma modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns no âmbito da União, Estados, Municípios e Distrito Federal.

## Formas de Realização

- **Pregão presencial:** Os lances são ofertados com a presença física dos licitantes durante o certame de maneira verbal, rege-se pelo Decreto nº 3.555/2000.
- **Pregão eletrônico:** os atos são feitos por meio eletrônico, inclusive a sessão pública, bem como o envio de propostas, impugnações e recursos (Decreto nº 5.450/2005, art. 1º).

## Diferenças (Presencial e Eletrônico)

	Pregão Presencial	Pregão Eletrônico
Quais propostas participam do certame?	Participam da fase de lances os licitantes cujas propostas estejam até 10% da melhor proposta (se não existirem um mínimo de 3 nessa condição, serão as 3 melhores propostas).	Todas as propostas válidas participam
Como é a ordem de envio para lance	Tem ordem de encaminhamento dos lances – o primeiro lance é de quem encaminhou a proposta de maior preço (respeitada a regra dos 10%).	Não tem ordem de encaminhamento dos lances, mas devem respeitar certas regras (IN nº 3/2011).
Local de realização	Os lances das propostas que foram entregues devem ocorrer de com a presença física dos licitantes.	Os atos são feitos por meio da tecnologia da informação (internet), inclusive a sessão pública, bem como o envio de propostas e lances, impugnações e recursos.

## O que são bens e serviços comuns?

- São aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado. (Lei nº 10.520/2002, Parágrafo único, e Decreto nº 5.450/2005, art. 2, §1º).

## Pregoeiro

- O Pregoeiro é um servidor designado pela autoridade competente para a condução de Pregões (presenciais e eletrônico).
- No âmbito das forças armadas a função pode ser exercida por militar
- As designações do pregoeiro e da equipe de apoio devem recair nos servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, ou de órgão ou entidade integrante do SISG.

## Atribuições

- **Caberá ao pregoeiro, em especial:**
- **I - coordenar o processo licitatório;**
- **II - receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;**
- **III - conduzir a sessão pública na *internet*;**
- **IV - verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;**
- **V - dirigir a etapa de lances;**

## Atribuições

- VI - verificar e julgar as condições de habilitação;
- VII - receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- VIII - indicar o vencedor do certame;
- IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

## Atribuições da Autoridade competente

- I - designar e solicitar, junto ao provedor do sistema, o credenciamento do pregoeiro e dos componentes da equipe de apoio;
- II - indicar o provedor do sistema;
- III - determinar a abertura do processo licitatório;
- IV - decidir os recursos contra atos do pregoeiro quando este mantiver sua decisão;
- V - adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;
- VI - homologar o resultado da licitação; e
- VII - celebrar o contrato.

## Atribuições do licitante

- I - credenciar-se no SICAF para certames promovidos por órgãos da administração pública ...
- II - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, a proposta e, quando for o caso, seus anexos;..
- III - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome...
- IV - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório...
- 

## Atribuições do licitante

- V - comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- VI - utilizar-se da chave de identificação e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e
- VII - solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

## Fases (interna e Externa)

FASE INTERNA		FASE EXTERNA
Inicia com a abertura do processo administrativo (art. 38 da Lei nº 8.666/93) e envolve toda a etapa preparatória.		Inicia com a convocação dos interessados por meio de publicação de aviso (art. 4º da Lei nº 10.520/02 e art. 17 do Decreto nº 5.450/05).

## Fase Interna

- Elaboração de **termo de referência** pelo órgão requisitante, com indicação do objeto de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização;
- **aprovação do termo de referência pela autoridade competente** do órgão requisitante;
- apresentação de **justificativa** da necessidade da contratação;
- elaboração do **edital**, estabelecendo critérios de aceitação das propostas;
- definição das **exigências de habilitação, das sanções aplicáveis**, inclusive no que se refere aos prazos e às condições que, pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e execução do contrato e o atendimento das necessidades da administração; e
- **designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio.**

## Parte Prática I (Fase interna)

- Publicação de licitação no Ambiente de Treinamento do Comprasnet (DIVULGACOMPRAS)
- Passo a passo da publicação da licitação SRP
- Publicar IRP
- Divulgar aviso

## PARTE II



## PUBLICAÇÃO DO EDITAL

- A publicação do edital se dará no sítio do portal de compras governamentais, por autoridade devidamente credenciada no sistema Comprasnet, por intermédio da plataforma de divulgação de compras



## CRENCIAMENTO

- Com exceção da sociedade, todos os atores responsáveis por processos no pregão devem ser devidamente credenciados no sistema.
- Decreto nº 5.450/2005, 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.

## Divulgação

- **Intenção de registro de preços**
- Caso a licitação seja para registro de preços, deverá ser publicada a chamada intenção de registro de preços prevista no art. 4ª do Decreto nº 7.892/2013.

- IRP (Comprasnet)



## Publicação de aviso

- Após a divulgação da IRP ou se tratando de licitação tradicional, o responsável pela publicação deverá acessar o DIVULGA COMPRAS.



- IRP (Comprasnet)

## Exemplo de aviso

### AVISOS DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 60/2015 - UASG 250005

Nº Processo: [REDAZIDO]. Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de Preços para futura aquisição de [REDAZIDO] 25 mcg e [REDAZIDO] 200 mcg. Total de Itens Licitados: 00002. Edital: 02/12/2015 de 08h00 às 12h00 e de 13h às 17h59. Endereço: Esplanada Dos Ministérios, Bloco [REDAZIDO] Plano Piloto - BRASÍLIA - DF ou [www.comprasgovernamentais.gov.br/edital/250005-05-60-2015](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/edital/250005-05-60-2015). Entrega das Propostas a partir de 02/12/2015 às 08h00 no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). Abertura das Propostas: 14/12/2015 às 09h00 n site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

[REDAZIDO]  
Pregoeiro

(SIDECA - 01/12/2015) 250110-00001-2015NE800074

## Consulta da licitação no Portal de Compras Governamentais

- [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)
- No Menu lateral esquerdo **Gestor de Compras**
- Click em **Consulta**
- Posteriormente click em **licitações**
- Click em **avisos de licitações**
- Informe o número da licitação, a modalidade, e o código da UASG.

## PUBLICIDADE

- Lei nº 10.520/2002 Art. 4º ...
- I - a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação **de aviso em diário oficial do respectivo ente federado** ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, nos termos do regulamento de que trata o art. 2º;
- II - do aviso constarão a **definição do objeto da licitação, a indicação do local, dias e horários** em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital;
- IV - cópias do edital e do respectivo aviso serão colocadas à disposição de **qualquer pessoa para consulta** e divulgadas na forma da Lei nº 9.755, de 16 de dezembro de 1998; (*página na internet*)
- V - o prazo fixado para a apresentação das propostas, contado a partir da publicação do aviso, **não será inferior a 8 (oito) dias úteis;**

## Decreto nº 5.450/05

### Art. 17.

- A fase externa do pregão, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio de publicação de aviso, observados os valores estimados para contratação e os meios de divulgação a seguir indicados:
- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• I - até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais):</li> <li>• a) Diário Oficial da União; e</li> <li>• b) meio eletrônico, na internet;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• III - superiores a R\$ 1.300.000,00 (um milhão e trezentos mil reais):</li> <li>• a) Diário Oficial da União;</li> <li>• b) meio eletrônico, na internet; e</li> <li>• c) jornal de grande circulação regional ou nacional.</li> </ul> |
|---|---|
- II - acima de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) até R\$ 1.300.000,00 (um milhão e trezentos mil reais):
  - a) Diário Oficial da União;
  - b) meio eletrônico, na internet; e
  - c) jornal de grande circulação local;
- § 6º Na divulgação de pregão realizado para o sistema de registro de preços, independentemente do valor estimado, será adotado o disposto no inciso III.

## Cobrança por edital

- Para fins de divulgação e fornecimento do edital, o órgão somente poderá cobrar os valores referentes à respectiva fotocópia do instrumento convocatório, não podendo exceder a esse valor, por caracterizar restrição indevida à competitividade do certame.
- Lei nº 8.666/93, Art. 32, § 5º.

## Esclarecimentos

- Os fornecedores e **qualquer** cidadão poderão apresentar pedidos de esclarecimentos visando sanar dúvida referente ao edital e à licitação. Para isso, serão concedidos os prazos a seguir descritos de acordo com a forma de realização da licitação, eletrônico (até três dias úteis) e presencial (até dois dias úteis), devendo o pregoeiro responder em 24 horas.

## Impugnações

- A impugnação visa servir de instrumento hábil para o fornecedor ou qualquer pessoa demonstrar sua irresignação com determinada disposição prevista no instrumento convocatório, possuindo para isso o prazo de dois dias úteis, tanto para o pregão presencial quanto para o eletrônico, com o prazo de 24 horas para resposta do pregoeiro.

## Sessão pública

- Para abertura da sessão pública, o pregoeiro deve cadastrar seu nome como pregoeiro e designar a respectiva equipe de apoio (mínimo um membro, máximo três membros), devendo apenas ele conduzir o certame dali em diante no sistema.

## NETIQUETA

- Por meio da netiqueta, são estabelecidas recomendações para evitar mal-entendidos na comunicação via internet. Lembremos que o processo licitatório é um procedimento administrativo formal e o Pregoeiro ao utilizar o Sistema Comprasnet, dentre outras coisas responde aos esclarecimentos, se comunica no *chat* e responde os recursos.

## NETIQUETA

- 1) seja pontual:
- 2) seja formal:
- 3) escreva corretamente:
- 4) seja claro e objetivo
- 5) jamais escreva com letras maiúsculas
- 6) seja educado, sempre:

## Troca de pregoeiro

- Caso haja necessidade, poderá haver a troca do pregoeiro devido à ausência do pregoeiro anteriormente designado para condução do certame, podendo a referida troca ocorrer em qualquer momento da licitação, desde que justificado.

## Erro do fornecedor

- Os fornecedores que eventualmente tenham praticado erro em sua proposta possuirão prazo para alteração ou exclusão da proposta **até o momento anterior ao horário da abertura do certame**, não podendo o pregoeiro aceitar eventual desistência.

## Abertura da sessão

- 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.
- Aberta a sessão pública, deve o pregoeiro se comunicar via *chat* com os fornecedores, informando da abertura do certame.



## Análise preliminar

- O pregoeiro deverá proceder a análise preliminar do objeto de acordo com o que foi cadastrado no sistema e previsto no edital, a correlação entre o item cadastrado pelo fornecedor e o previsto no termo de referência (erro por troca de itens), bem como a conformidade dos quantitativos requeridos no instrumento convocatório.

## Suspensão administrativa

- A sessão pública do pregão presencial e do pregão eletrônico deverão conter as informações de suspensão administrativa, que demonstrem ao fornecedor que, naquele período, o pregoeiro estará ausente e que nenhum ato será procedido no certame até a data e hora designada para reabertura

## Fase de lances

- Na fase de lances ocorre a disputa entre os fornecedores pela melhor classificação no pregão por intermédio do envio de lances referente a cada item do pregão.

## Lances no Pregão Presencial

- Quando a modalidade é presencial, comumente os lances são efetuados de um em um item, visando melhor organização do procedimento e com isso são aberto um item de cada vez para aqueles licitante que o disputam.

## Lances no Pregão Eletrônico

- No pregão eletrônico podem ser abertos vários itens de uma só vez para disputa entre os fornecedores, havendo a organização automática dos lances efetuados.

## Condução do certame

- É aconselhável que o pregoeiro crie uma didática de condução adotando listas de verificação (próprias ou de outros órgão), para fins de seguir todos os passos obrigatórios no pregão e não haver questionamentos posteriores dos atos efetuados.

## **Comunicação com os fornecedores – chat**

- É recomendável, nos pregões eletrônicos, que o pregoeiro realize comunicação formal sobre todos os atos praticados no âmbito da licitação, inclusive quanto ao início do prazo para manifestação da intenção de recorrer, das mensagens automáticas enviadas pelo sistema, das desconexões, pausa para almoço, suspensão do certame por término do expediente etc.

## **Comunicação via sistema**

- A comunicação, no caso do pregão eletrônico, deve ocorrer via sistema visando maior transparência dos atos praticados, bem como obediência as normas que regem a modalidade.

## O dever de Negociação

- Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

## JURISPRUDÊNCIA

- **Acórdão 694/2014-Plenário**
- No pregão, constitui poder-dever da administração a tentativa de negociação para reduzir o preço final, conforme previsto no art. 24, § 8º, do Decreto nº 5.450/05, tendo em vista a maximização do interesse público em obter-se a proposta mais vantajosa.

## JURISPRUDÊNCIA

- Uma vez concedida a prerrogativa legal para adoção de determinado ato, deve a administração adotá-lo, tendo em vista a maximização do interesse público em obter-se a proposta mais vantajosa, até porque tal medida em nada prejudica o procedimento licitatório, apenas ensejando a possibilidade de uma contratação por valor ainda mais interessante para o poder público.

## Orientações básicas negociação

1. Acompanhe a fase de lances e incentive os participantes a apresentarem um bom preço;
2. Seu referencial é o preço estimado, procure alcançar esse valor e, se possível, feche com um valor coerentemente menor;
3. Sempre proponha na negociação um preço menor da sua meta mentalizada para o item porque a empresa participante poderá apresentar uma contraproposta superior ao valor que você propôs;
4. Alguns argumentos relevantes que você pode utilizar para sensibilizar a empresa são, quando for o caso: - quantitativos expressivos e - expectativa real de aquisição imediata;
5. Se o valor do item já está igual ou abaixo do valor estimado apresente proposta ajustando dízimas ou arredondando esse valor;
6. Horário do almoço e final de expediente são momentos em que geralmente as negociações não são tão produtivas. Se isso ocorrer, o melhor a fazer é suspender o pregão e retomar essa negociação em tempo posterior;

## Orientações básicas negociação

7. Jamais informe um valor estimado não verdadeiro ao participante, se este perguntar, informe o valor correto;
8. Se o valor já estiver abaixo do valor de referência, não utilize tons ameaçadores com o participante para que ele abaixe ainda mais o valor e, nunca o ameace com a desclassificação da proposta, nessa situação;
9. Se o participante não quiser negociar, apesar de toda a sua insistência, mantenha-se respeitoso. Caso o preço já tenha chegado ao valor estimado, termine as tratativas, caso não, informe da sua impossibilidade de aceitar a proposta nessas condições. Se mesmo assim, o participante for inflexível, você Pregoeiro terá que desclassificar a proposta; e
10. Por fim, uma boa prática é ao final da negociação alguns Pregoeiros utilizam o seguinte hábito de escrever no chat, a fim de reforçar o princípio da publicidade: “Conforme vossa manifestação, valor aceito em R\$.…….”.

## Envio de documentações

- O edital deve prever a forma de convocação para envio de documentação em cópias e originais, o tempo e o meio hábil para recebimento, devendo priorizar o envio de anexo via sistema e não por email.

# HABILITAÇÃO

- Para a habilitação nas licitações, exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a:
  - ✓ habilitação jurídica;
  - ✓ qualificação técnica;
  - ✓ qualificação econômico-financeira;
  - ✓ regularidade fiscal e trabalhista;
  - ✓ cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

# IMPEDIMENTO DE LICITAR

ABRANGÊNCIA DAS PENALIDADES

QUADRO DEMONSTRATIVO		
ABRANGÊNCIA	SANÇÃO	DISPOSITIVO LEGAL
<b>ÓRGÃO SANCIONADOR</b> Ex: Ministério do Planejamento	Suspensão temporária de participar de licitação com a Administração	III, do Art. 87 da Lei 8.666/93
	Impedimento de contratar com a Administração	III, do Art. 87 da Lei 8.666/93
<b>ENTE DA FEDERAÇÃO:</b> Ex: UNIÃO, ESTADO, DISTRITO FEDERAL OU MUNICÍPIO (de forma isolada)	Impedimento de licitar com o ente federativo sancionador	Art. 7º, do 10.520/2005
	Impedimento de contratar com o ente federativo sancionador	Art. 7º, do 10.520/2005
<b>TODOS OS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.</b>	Declaração de Inidoneidade	IV, do Art. 87 da Lei 8.666/93



## Recurso

- Direito de o fornecedor demonstrar a não concordância com ato praticado durante o processo licitatório, seja relativo a fato para com a sua empresa ou mesmo para com outro fornecedor.
- Oportunidade de o condutor do certame ouvir os fornecedores sobre possível irregularidade no processo e com isso exercer seu juízo de retratação providenciando a anulação dos atos irregulares.

## Intenção de recurso

- Manifestação do fornecedor que deseja recorrer.
- Prazo imediato (Pregão eletrônico min. 20min)
- Em sede de pregão eletrônico ou presencial, o juízo de admissibilidade das intenções de recurso deve avaliar tão somente a presença dos pressupostos recursais (sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação), constituindo afronta à jurisprudência do TCU a denegação fundada em exame prévio de questão relacionada ao mérito do recurso.  
**Acórdão nº 274/2015-Plenário**

## Razões de recorrer

- As razões de recorrer são apresentadas pelo fornecedor via sistema, no caso do pregão eletrônico, e, caso o pregão seja presencial deve haver documento protocolado ou correspondência, devendo o registro do recurso ser realizado no prazo de até 3 três dias, tanto para o pregão eletrônico e quanto para o presencial.

## Contra-razões

- As contra-razões poderão ser apresentadas por quaisquer dos fornecedores participantes do processo licitatório no prazo de três dias.

## Decisão do Pregoeiro

- O pregoeiro possui duas ações quando da análise das razões de recorrer, a ser realizada em até cinco dias.

## Decisão da autoridade competente

- A autoridade superior possuirá o prazo de cinco dias para reformar a decisão do pregoeiro ou concordar com a manifestação dele.

## Volta de fase

- É o procedimento em que o pregoeiro retorna o processo licitatório a uma etapa anterior de sua condução. A volta poderá ser realizada para retorno as fases de aceitação, habilitação, intenção de recurso ou juízo de admissibilidade, sendo que os dados inseridos no sistema serão apagados até a fase escolhida, devendo, caso necessário, o usuário inserir novamente os dados ou mesmo realizar remissão às atas anteriores (Ata complementar).

## Adjudicação

- A adjudicação nas licitações é o ato de dar ao fornecedor adjudicatário a garantia de que se aquele bem for comprado por meio daquela licitação, será dele o direito de fornecer.

## Homologação

- Cabe exclusivamente à autoridade competente a homologação do pregão, devendo, nesse ato, se atentar para os procedimentos adotados pelo pregoeiro na condução do certame, pois a homologação informará que os atos foram procedidos de acordo com a lei e que obedeceu aos princípios do processo licitatório.

## Cadastro de Reserva

- O cadastro de reserva visa proporcionar a convocação de fornecedores em caso de inadimplemento por parte do vencedor do certame, devendo os demais fornecedores ofertarem os mesmos preços do vencedor.
- O cadastro reserva é operacionalizado pelo ordenador de despesa no momento da homologação, o qual permitirá, em prazo mínimo de 24 horas.

## Publicação do resultado

- Concluída a homologação do certame, deve ser dada a devida publicidade do vencedor no órgão de imprensa oficial, visando garantir a transparência da licitação.

**RESULTADO DE JULGAMENTO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2015 - SRP**

O Pregoeiro do [REDACTED], comunica que no Pregão Eletrônico por SRP nº 29/2015, se sagraram vencedoras do certame as empresas: [REDACTED] vencedora do Grupo I, no valor total de R\$ 2.587.832,00 e a empresa [REDACTED] vencedora do Grupo II, no valor total de R\$ 848.000,00.

[REDACTED]

(SIDEC - 04/12/2015) 201004-00001-2015NE800127

**Enap** Escola Nacional de  
Administração Pública

**Enap** Escola Nacional de  
Administração Pública

**Fundamentos do Pregão  
Eletrônico**

2016

**Enap** Ministério do  
Planejamento, Orçamento  
e Gestão

GOVERNO FEDERAL  
**BRASIL**  
PÁTRIA EDUCADORA

## **Escola Nacional de Administração Pública**

SAIS - Área 2A - 70610-900

Brasília, DF - Brasil

Telefone: (61) 2020 3000

Portal: [www.enap.gov.br](http://www.enap.gov.br)



Ministério do  
Planejamento

