



Faculdade Paraibana

## **Modalidades de Licitação**

Material Didático destinado à sistematização  
do conteúdo da disciplina Bases  
Procedimentais da Administração Pública  
Publicação no Semestre 2014.2  
Autor: Alberico Santos Fonseca

Dados de acordo com: AACR2, CDU e Cutter  
Biblioteca Central – FAP / PB

F676l Fonseca, Albérico Santos

Modalidades de Licitação / Albérico Santos Fonseca. – João  
Pessoa, PB: [s.n], 2014.2.

24 p.

Material didático da disciplina Bases Procedimentais da  
Administração Pública – Faculdade Paraibana - Curso de  
Direito, 2014.1.

1. Direito administrativo. 2. Material didático. I.  
Título.

# **1. MODALIDADES DE LICITAÇÃO: CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS, CONVITE, LEILÃO, CONCURSO, PREGÃO.**

## **1.1 Concorrência**

Concorrência é a modalidade de licitação própria para contratos de grande valor, em que se admite a participação de quaisquer interessados, cadastrados ou não, que satisfaçam as condições do edital, convocados com antecedência mínima de trinta dias, com ampla publicidade pelo órgão oficial e pela imprensa particular.

A concorrência é obrigatória nas contratações de obras, serviços e compras, dentro dos limites de valor fixados pelo ato competente, que são diversos para obras e serviços de Engenharia e para outros serviços e compras.

É também obrigatória a concorrência na compra ou alienação de bens imóveis, na concessão de obra ou serviço público e na concessão de direito real de uso, qualquer que seja o valor do contrato.

Os requisitos peculiares da concorrência são a universalidade e a ampla publicidade.

Universalidade é a possibilidade que se oferece à participação de quaisquer interessados na concorrência, independentemente de registro cadastral na Administração que a realiza ou em qualquer outro órgão público.

A ampla publicidade da convocação para a concorrência é requisito essencial, por relacionar-se com o princípio da universalidade. O que a lei exige é a divulgação da abertura da concorrência com a maior amplitude possível e desejável, tendo em vista o vulto e a complexidade do seu objeto.

A escolha da modalidade concorrência deve ocorrer quando a estimativa da compra ou contratação situar-se dentre os parâmetros abaixo:

- Obras e serviços de engenharia acima de R\$ 1.500.000,00.
- Compras e outros serviços acima de R\$ 650.000,00.

## **1.2 Tomada de Preços**

Modalidade realizada 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.

O procedimento da tomada de preços, inclusive quanto ao julgamento por Comissão de três membros no mínimo, é o mesmo da concorrência. O que a

caracteriza e distingue da concorrência é a existência da habilitação prévia dos licitantes através dos registros cadastrais, de modo que a habilitação preliminar se resume na verificação dos dados constantes dos certificados de registro dos interessados e, se for o caso, se estes possuem a real capacidade operativa e financeira exigida no edital.

Registros cadastrais são assentamentos que se fazem nas repartições administrativas que realizam licitações, para fins de qualificação dos interessados em contratar com a Administração, no ramo de suas atividades.

A grande vantagem do registro cadastral é substituir toda a documentação comprobatória da personalidade jurídica, da capacidade técnica e da idoneidade financeira dos licitantes em qualquer modalidade de licitação. Conseqüentemente, para a inscrição no registro cadastral os interessados deverão comprovar, perante a Comissão competente, a capacidade jurídica, a regularidade fiscal, a capacidade técnica e a idoneidade financeira.

A escolha da modalidade tomada de preços deve ocorrer quando a estimativa da compra ou contratação situar-se dentre os parâmetros abaixo:

Obras e serviços de engenharia acima de R\$ 150.000,00 até R\$ 1.500.000,00;

47• Compras e outros serviços acima de R\$ 80.000,00 até R\$ 650.000,00.

### **1.3 Convite**

Modalidade realizada entre interessados do ramo de que trata o objeto da licitação, escolhidos e convidados em número mínimo de três pela Administração.

O convite é a modalidade de licitação mais simples. A Administração escolhe quem quer convidar, entre os possíveis interessados, cadastrados ou não.

A divulgação deve ser feita mediante afixação de cópia do convite em quadro de avisos do órgão ou entidade, localizado em lugar de ampla divulgação.

No convite é possível a participação de interessados que não tenham sido formalmente convidados, mas que sejam do ramo do objeto licitado, desde que cadastrados no órgão ou entidade licitadora ou no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF. Esses interessados devem solicitar o convite com antecedência de até 24 horas da apresentação das propostas.

Convite é a modalidade de licitação mais simples, destinada às contratações de pequeno valor, consistindo na solicitação escrita a pelo menos

três interessados do ramo, registrados ou não, para que apresentem suas propostas no prazo mínimo de cinco dias.

O convite não exige publicação, porque é feito diretamente aos escolhidos pela Administração através de carta-convite.

No Convite, para que a contratação seja possível, são necessárias pelo menos três propostas válidas, isto é, que atendam a todas as exigências do ato convocatório. Não é suficiente a obtenção de três propostas. É preciso que as três sejam válidas. Caso isso não ocorra, a Administração deve repetir o convite e convidar mais um interessado, no mínimo, enquanto existirem cadastrados não convidados nas últimas licitações, ressalvadas as hipóteses de limitação de mercado ou manifesto desinteresse dos convidados, circunstâncias estas que devem ser justificadas no processo de licitação.

Quando a licitação for por item, são necessárias três propostas válidas por item licitado.

Para alcançar o maior número possível de interessados no objeto licitado e evitar a repetição do procedimento, muitos órgãos ou entidades vêm utilizando a publicação do convite na imprensa oficial e em jornal de grande circulação, além da distribuição direta aos fornecedores do ramo.

A publicação na imprensa e em jornal de grande circulação confere ao convite divulgação idêntica à da concorrência e à da tomada de preços e afasta a discricionariedade do agente público.

Quando for impossível a obtenção de três propostas válidas, por limitações do mercado ou manifesto desinteresse dos convidados, essas circunstâncias deverão ser devidamente motivadas e justificadas no processo, sob pena de repetição do convite.

Limitações do mercado ou manifesto desinteresse das empresas convidadas não se caracterizam e nem podem ser justificados quando são inseridas na licitação condições que só uma ou outra empresa pode atender.

Para impedir que no convite sempre participem as mesmas empresas, deve ser convidado, no mínimo, mais de um interessado para cada repetição do certame e para convites de objeto idêntico ou assemelhado às licitações anteriores.

A escolha da modalidade convite deve ocorrer quando a estimativa da compra ou contratação situar-se dentre os parâmetros abaixo:

- Obras e serviços de engenharia acima de R\$ 15.000,00 até R\$ 150.000,00.

- Compras e outros serviços acima de R\$ 8.000,00 até R\$ 80.000,00.

#### **1.4 Concurso**

Concurso é a modalidade de licitação destinada à escolha de trabalho técnico ou artístico, predominantemente de criação intelectual. Normalmente, não há oferta de preço, mas a atribuição de prêmio aos classificados.

É modalidade especial de licitação que, embora sujeita aos princípios da publicidade, e da igualdade entre os participantes, objetivando a escolha do melhor trabalho, dispensa as formalidades específicas da concorrência.

#### **1.5 Leilão**

É a modalidade de licitação destinada à alienação de bens móveis inservíveis para a Administração ou bens móveis legalmente apreendidos por esta. Excepcionalmente, destina-se à alienação de bens imóveis, quando estes foram obtidos pela Administração por meio de dação em pagamento ou processo judicial.

Trata-se de modalidade de licitação permeada pela oralidade, e pela formulação de lances verbais sucessivos e crescentes, sagrando-s e vencedor o maior lance.

#### **1.6 Pregão**

O Pregão é uma nova modalidade de licitação pública e foi criado pela Medida Provisória 2.026, de 04/05/2000 - DOU 30/05/2000, inicialmente restrito a esfera da União Federal.

A Lei nº 10.520, de 17/07/2002 – DOU 18/07/2002, instituiu no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nova modalidade de licitação, denominada Pregão.

Para regulamentar, o pregão presencial, a União aplica o Decreto nº 3.555, de 08/08/2000 - DOU - 09/08/2000, alterado pelos Decretos nº 3.693, de 20/12/2000, publicado no DOU de 20/12/2000 e no 3.784, de 06/04/2001, publicado no DOU de 09/04/2001.

O Decreto nº 5.450, de 31/05/2005 – DOU 01/06/2005, regulamentou o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns.

O pregão tem como objetivo dar maior transparência e agilidade as compras do governo, reduzindo os custos da Administração Pública bem como os dos fornecedores.

Poderá também, ser aplicada no que couber, a Lei nº 8.666, de 21/06/1993, que trata das Licitações e Contratos, na forma prevista no art. 9º da Lei nº 10.520/2002 e a Lei Complementar nº 123/2006.

“Art. 9º - Aplicam-se subsidiariamente, para a modalidade de Pregão, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993”.

#### 1.6.1 Designação do Pregoeiro e Equipe de Apoio

Na fase interna, a Autoridade Competente deverá designar o Pregoeiro que será o responsável pelos trabalhos do Pregão e a sua Equipe de Apoio. Entende-se que o Pregoeiro substitui a Comissão Permanente e Especial de Licitação – CPL e CEL, porém é indispensável que o mesmo seja assessorado pela equipe de apoio. Os atos administrativos serão direcionados ao Pregoeiro ao qual incumbirá as decisões.

Somente poderá atuar como Pregoeiro o servidor que tenha realizado capacitação específica para exercer a atribuição (Parágrafo Único, art. 7º, Decreto nº 3.555/2000).

A Equipe de Apoio deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da Administração, preferencialmente, pertencente ao quadro permanente do Órgão ou da Entidade promotora do Pregão, para prestar assistência ao Pregoeiro.

Por determinação do órgão, a autoridade Competente poderá designar um Pregoeiro para cada processo ou o Pregoeiro da Instituição, cuja designação poderá ser em caráter permanente, inclusive com recondução do próprio Pregoeiro para vários mandatos. (Dec. nº 3.555/2000 - Art. 8º - inciso III - “d” - Art. 10º, Lei nº 10.520/2002, Art. 3º inciso IV e § 1º).

No âmbito do Ministério da Defesa, as funções de Pregoeiro e de Membro da Equipe de Apoio poderão ser desempenhadas por militares. Não é necessário recorrer a servidores civis para a prática da modalidade. (Lei nº 10.520/2002, art. 3º § 2º).

#### 1.6.2 Perfil do Pregoeiro

Para atuar como Pregoeiro, o mesmo deve possuir alguns PRINCÍPIOS ESSENCIAIS como: HONESTIDADE , INTEGRIDADE, RESPONSABILIDADE,

para que possa desenvolver as suas atividades maximizando resultados em termos de CUSTOS, PRAZOS e QUALIDADE.

O gestor ao designar o Pregoeiro, deverá fazê-lo observando no seu Quadro de Pessoal, aquele que tenha Conhecimento Técnico, somado a outras características comportamentais, pois ele está ali, representando a Administração, e uma falha cometida poderá comprometê-lo e a própria Administração.

Por isso, o mesmo deve ter, dentre outras características, as seguintes:

Boa aparência, bom relacionamento, capacidade de liderança, boas maneiras, flexibilidade, expressão facial e corporal, fluência na fala, tom de voz, defender direitos, saber lidar com críticas, sigilo, ética, motivação, pontualidade e organização.

### 1.6.3 Processo de Negociação

O pregão inovou com a fase de negociação, porém o Pregoeiro deve aprimorar seus conhecimentos na área de negociação.

A licitação na modalidade de pregão deixou de ser apenas um simples ato de abertura e classificação de propostas, deve-se entender o processo de negociação e aplicá-lo para alcançar bons resultados.

Saber negociar com o licitante, buscando assegurar os interesses da administração, minimizando custos sem perder a qualidade pretendida é uma das principais qualidades que o Pregoeiro deve possuir. O Pregoeiro precisa ser um bom negociador, para conseguir obter os resultados que procura sem criar um “clima de guerra” com os licitantes, uma vez que é natural que o licitante queira defender seu ponto de vista e maximizar seu lucro.

A negociação eficaz depende, portanto, de muita competência. Deve ser sempre lembrado que esta competência diz respeito não somente a aspectos da realidade externa dos negociadores, mas também e, sobretudo de suas realidades internas. A análise do cenário da negociação é fundamental para um bom desempenho dos negociadores.

O Pregoeiro deve transmitir confiança aos participantes do certame, agindo com sinceridade, competência e responsabilidade.



#### 1.6.4 O que é Pregão

Modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns exclusivamente no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, qualquer que seja o valor estimado da contratação em que a disputa pelo fornecimento é feita por meio de PROPOSTAS e LANCES em Sessão Pública, e poderá ser realizado também por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, regulamentado pelo Decreto no 5.450 de 31/05/2005 – DOU 01/06/2005 – Pregão Eletrônico / Comunicação pela Internet.

O Pregão pode ser aplicado a qualquer que seja o valor estimado da contratação, diferente da Lei nº 8.666/1993, que de acordo com o valor estimado, é que se determina a modalidade de licitação.

Assim, o Pregão pode ser aplicado como alternativa a todas as modalidades, uma vez que o Governo inseriu no art. 3º do Decreto nº 3.555/2000, que os contratos celebrados pela União, para a aquisição de Bens e Serviços Comuns, serão precedidos, prioritariamente, de licitação pública na modalidade de Pregão, que se destina a garantir por meio de disputa justa entre os interessados, a compra mais econômica, segura e eficiente.

O critério de julgamento da proposta será sempre o de Menor Preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

#### 1.6.5 Bens e Serviços Comuns

Bens e serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade, possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

#### 1.6.6 Não se aplica a Licitação na modalidade de pregão presencial

- contratações de obras e serviços de engenharia
- locações imobiliárias
- alienações em geral (Decreto 3.555/2000 - art. 5º).

### 1.6.7 Princípios básicos e correlatos

Juridicamente, de acordo com o artigo 4º, do Decreto 3.555, 08/08/2000, o Pregão está condicionado aos seguintes Princípios básicos e correlatos.

#### a) Princípios básicos

a.1) Legalidade – a atuação do gestor público e a realização da licitação devem ser processadas na forma da Lei, sem nenhuma interferência pessoal da autoridade.

a.2) Publicidade – transparência do processo licitatório em todas as suas fases.

a.3) Igualdade – previsto no art. 37, inciso XXI da Constituição onde proíbe a discriminação entre os participantes do processo. O gestor não pode incluir cláusulas que restrinjam ou frustrem o caráter competitivo favorecendo uns em detrimento de outros, que acabam por beneficiar, mesmo que involuntário, determinados participantes.

a.4) Impessoalidade – o interesse público está acima dos interesses pessoais. Será dispensado a todos os interessados tratamento igual, independente se a empresa é pequena, média ou grande.

a.5) 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.

a.6) Probidade Administrativa – o gestor deve ser honesto em cumprir todos os deveres que lhe são atribuídos por força da legislação.

a.7) Vinculação ao Instrumento Convocatório – a Administração, bem como os licitantes, ficam obrigados a cumprir os termos do edital em todas as fases do processo: documentação, propostas, julgamento e ao contrato.

a.8) 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.

#### b) Princípios correlatos

b.1) Celeridade

b.2) Finalidade

- b.3) Razoabilidade
- b.4) Proporcionalidade
- b.5) Competitividade
- b.6) Justo preço
- b.7) Seletividade
- b.8) Comparação objetiva das propostas
- b.9) Ampliação da disputa

O Pregoeiro possui uma alternativa legal para aplicar no decorrer do processo do Pregão, a Ampliação da Disputa que poderá ser utilizada na forma a seguir, desde que consciente dos seus atos, e que os mesmos não venham a comprometer a Administração.

De acordo com o parágrafo único, do art. 4º do Decreto de Regulamentação nº 3.555/2000, as normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados desde que não comprometam o interesse da administração, a finalidade e a segurança da contratação.

#### 1.6.8 Fases do Pregão

A licitação na modalidade de pregão compreende 02 (duas) fases distintas:

- Fase preparatória
  - Fase externa
- a) Fase preparatória

A fase preparatória, também chamada de fase interna do Pregão compreende os atos necessários para a abertura do processo licitatório. Nessa fase os trabalhos são realizados no âmbito interno da Instituição com a participação da Autoridade Competente, que será aquela autoridade designada como Ordenador de Despesas.

##### a.1) Atribuições da autoridade competente

De uma maneira geral, as atribuições da autoridade competente são:

- Justificar a necessidade da aquisição
- Aprovar o Termo de Referência

- Informar sobre a Disponibilidade Orçamentária, observando o que consta nos artigos 15,16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal - Decreto nº 3.555/2000 – Art. 19.

- Estabelecer os requisitos e critérios que regem a licitação e a execução do contrato

- Designar, através de Ato Administrativo, o Pregoeiro e os componentes da Equipe de Apoio ao Pregão

- Autorizar a abertura do Processo Licitatório

- Decidir os recursos contra atos do Pregoeiro

- Homologar a adjudicação do Pregão, determinando a celebração do Contrato

- Aplicar as penalidades cabíveis, quando for o caso

a.3) Termo de referência

Deverá fazer parte do processo licitatório, o Termo de Referência, onde será definido o objeto da contratação, de forma precisa e detalhada, os critérios para aceitação do bem ou serviço a ser adquirido, a estrutura de custos, especificando os deveres do contratado, os procedimentos de fiscalização, prazo de execução do contrato, penalidades aplicáveis, etc. Deve propiciar a avaliação do custo pela administração, baseado na pesquisa de preços praticados no mercado.

Faz parte também, a Planilha de Custos que poderá ser anexada ao edital a ser preenchida pelos licitantes.

O Pregoeiro terá esta mesma planilha preenchida que servirá de Preço de Referência para análise de aceitabilidade das propostas.

O Termo e Referência e a Planilha de Custos deverão ser elaborados pelo requisitante, em conjunto com a área de compras obedecidas às especificações praticadas no mercado, bem como as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e os catálogos de materiais e serviços – CATMAT e CATSER (Portaria nº 03 / SLTI, de 29.10.2001 – DOU de 30.10.2001) ou conforme regulamentação do ente federado.

a.4) Edital

O edital é o instrumento de publicidade da licitação, que deverá ser publicado o Aviso em função dos valores abaixo, não podendo estipular exigências que restrinjam a ampla participação dos licitantes.

a.4.1) até R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais)

- Diário Oficial da União
- Meio Eletrônico, na Internet

a.4.2) Acima de R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais) até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais)

- Diário Oficial da União
- Meio Eletrônico, na Internet
- Jornal de grande circulação local

a.4.3) Superiores a R\$650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais)

- Diário Oficial da União
- Meio Eletrônico, na Internet
- Jornal de grande circulação regional ou nacional

A cópia 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, regulamentada pela IN no 28/TCU, de 05 de maio de 1999 – que estabelece regras para implementação da homepage Contas Públicas, a ser mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

Deve ser disponibilizado na homepage Contas Públicas, a relação de TODAS as compras realizadas pela Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, Distrito Federal e dos Municípios (IN nº 28/2000 – TCU – Art. 1º - IX).

O acesso estruturado aos dados e informações dos Órgãos e Entidades dar-se-á por intermédio de LINKS disponíveis na homepage Contas Públicas, que remeterão às respectivas páginas específicas de cada Órgão ou Entidades. (IN nº 28/2000 – TCU – Art. 2º - § 1º, Lei nº 10.520/2002 – Art. 4º - Inciso IV).

a.5) Deve constar do edital

O edital do pregão deve conter sempre que possível os seguintes elementos:

a.5.1) número de ordem em série anual

a.5.2) o nome do órgão e do seu setor

a.5.4) a modalidade de licitação; no caso pregão

a.5.5) mencionar que será regida pela Lei nº 10.520/02 e, no que couber pela Lei nº 8666/93

a.5.6) o local dia e hora para início do credenciamento; se for o caso

a.5.7) o local dia e hora para recebimento das propostas

a.5.8) objeto da contratação – definição conforme padrões de desempenho e qualidade

a.5.9) o local em que será realizada a sessão de pregão e obtida a íntegra do edital

a.5.10) exigências de habilitação do licitante

a.5.11) critérios de aceitação das propostas de preços e dos documentos de habilitação

a.5.12) as sanções por inadimplemento

a.5.13) procedimentos para a impugnação do edital

a.5.14) procedimentos para o credenciamento, horário de início e término

a.5.15) requisitos de apresentação da proposta de preços e dos documentos de habilitação

a.5.16) critério de julgamento (menor preço)

a.5.17) procedimento para interposição de recursos

a.5.17) Informática – legislação pertinente

a.5.18) O prazo para a apresentação de propostas, que não será inferior a 08 dias úteis

a.5.19) Condições de pagamento, prazo de entrega e local de entrega

a.5.20) Exigência de amostras; quando for o caso; e garantia dos produtos

a.5.21) Procedimentos para o tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte

a.6) Anexos do edital

- Minuta do Contrato, quando for o caso
- Planilha de Custos
- Termo de Referência, etc.

Na forma da legislação, é exigido que o processo licitatório seja acompanhado de parecer emitido pela Área Jurídica da Instituição, verificando a legalidade do edital da licitação. (Decreto nº 3.555/2000 - art. 21 - inciso VII - Lei nº 8.666/1993 - art. 38 - parágrafo único).

b) Habilitação

Será exigida dos licitantes, a documentação prevista na legislação geral para a administração, referente a:

- Habilitação jurídica
- Qualificação técnica (somente quando a situação o exigir)
- Qualificação econômico-financeira
- Regularidade fiscal

- Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, (Trabalho do Menor de Idade – Lei 9.854, de 27/10/1999, Decreto 3.555/2000, art. 13, Decreto nº 3.722, de 09/01/2000 – art. 1º, § 3º).

A documentação referente à Habilitação Jurídica, Qualificação Econômico-Financeira e a Regularidade Fiscal poderá ser substituída pelo registro cadastral do SICAF ou, em se tratando de Órgão ou Entidade não abrangido pelo referido sistema, por CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL que atenda aos requisitos previstos na legislação geral (Art. 13, parágrafo único do Decreto 3.555/2000).

#### c) Recursos

Para interposição de recurso, o Pregão, prevê 02 (duas) etapas:

##### 1ª ETAPA - Impugnações ao Edital

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

O Pregoeiro deve decidir sobre a petição no prazo de 24 horas.

Se for acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame. (art. 12, § 1º, 2º - Dec. 3.555/2000).

##### 2ª ETAPA - Sessão do Pregão

Na fase final da sessão após declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, registrando em ata a síntese das suas razões, devendo os interessados juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias.

A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recurso. Essa manifestação será avaliada pelo Pregoeiro que poderá aceitá-la ou não.

Os demais licitantes poderão apresentar contra-razões em igual número de dias (03), que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

A decisão sobre recurso será instruída por parecer do Pregoeiro e homologada pela Autoridade Competente.

O acolhimento do recurso importará somente na invalidação dos atos que não sejam passíveis de aproveitamento (Decreto n.º 3.555/2000, art. 11º – incisos XVII a XX, Lei nº 10.520/2002, art. 4º – incisos XVIII a XXI).

#### d) Penalidades

A legislação prevê penalidades ao licitante nas situações abaixo, ficando este impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, se for o caso, descredenciado no SICAF ou nos sistemas semelhantes de cadastramento, mantidos pelos Estados, Distrito Federal e Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital, no contrato e das demais cominações legais, sendo obrigatório o registro no SICAF das penalidades aplicadas (Decreto nº 3.555/2.000 - art. 14 - Parágrafo único – Lei nº 10.520/2002 - art. 7º):

- Comportar-se de modo Inidôneo
- Ensejar o retardamento da execução do certame
- Deixar de entregar ou apresentar documentação e fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal

- Não manter a proposta
- Falhar ou fraudar na execução do contrato
- Deixar de assinar o contrato

Será garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa.

#### e) Adjudicação e Homologação

A Adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor, é atribuição do Pregoeiro, se não houver manifestação imediata e motivada dos participantes no sentido de interpor recurso (Lei nº 10.520/2002 - art. 4º - inciso XX).

Caso ocorra a interposição de recursos, a Adjudicação será realizada pela Autoridade Competente, depois de decididos os recursos, observando os prazos devidos, determinando a contratação, que deverá ocorrer no prazo definido no edital (Lei nº 10.520/2002 - art. 4º - inciso XXI).

É também, da responsabilidade da autoridade competente, a HOMOLOGAÇÃO da licitação que só poderá ser realizada após decisão dos recursos e confirmada a regularidade de todos os procedimentos (Decreto nº 3.555/2000 - art. 11 - inciso XX).

Após homologação da licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido no edital.

Como condição para celebrar o contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.



Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta (60 dias, se outro não foi estabelecido no edital), não comparecer para assinar o contrato por não apresentar situação regular ou recusar-se injustificadamente, deverão ser aplicadas as Sanções cabíveis, e o Pregoeiro negociará diretamente com os outros licitantes classificados para a sessão de lances, observada a ordem de classificação, convocando o segundo classificado, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

#### 1.6.9 Atribuições do pregoeiro

- Credenciamento dos interessados

O Credenciamento dos licitantes antecede a Abertura da Sessão, devendo o interessado ou seu representante legal, identificar-se, procedendo ao respectivo credenciamento, comprovando se for o caso, possuir os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive ofertar lances verbais.

A legislação não permite o recebimento de propostas que não sejam diretamente do representante legal devidamente credenciado, devendo a entrega dos envelopes se dar em Sessão Pública, não se admitindo a apresentação no protocolo da instituição ou o recebimento pelo Correio.

- Abertura da Sessão
- Recebimento dos envelopes de Propostas de Preços e de

#### Documentação de Habilitação

- Abertura dos envelopes das propostas de preços
- Analisa a sua aceitabilidade
- Classifica as propostas
- Negocia os lances
- Habilita o licitante classificado que apresentou o menor preço
- Conduz os trabalhos da equipe de apoio
- Registra em ata as manifestações dos licitantes
- Adjudica ou não o objeto do certame
- Recebe, examina e decide sobre recursos

- Encaminha o Processo devidamente instruído, após a Adjudicação a Autoridade Superior para Homologar o certame, e autorizar a contratação (Decreto nº 3.555/2000 - art. 9º).

#### 1.6.10 O custo da repetição do Processo

A Administração deverá levantar os custos que compõe um processo licitatório, incluindo todas as fases do mesmo, verificando gastos com publicação, cópias, horas trabalhadas dos servidores, etc. Sabe-se que não é barato esse processo, daí, a responsabilidade da Autoridade Competente ao autorizar a abertura do processo, para que o mesmo não venha ser Revogado ou Anulado, a não ser na forma da legislação, ou seja:

- Revogar: A Autoridade Competente só poderá revogar a licitação em face de Interesse Público/Fato Superveniente devidamente comprovado.

- Anular: Por ilegalidade de ofício, provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

A anulação do procedimento licitatório induz a do contrato, (Decreto nº 3.555/2000 – art. 18 - § 1º e 2º).

#### 1.6.11 Julgamento

O Pregoeiro após encerrada a apresentação de lances verbais, passa ao julgamento da proposta de menor preço, uma vez que a modalidade de pregão prevê somente a licitação de tipo Menor Preço.

Após esse procedimento inicia-se a fase de habilitação, diferente das outras modalidades de licitação previstas na lei no 8.666/1993, onde há inversão entre as Fases de julgamento e de Habilitação.

Só será aberto o envelope de habilitação da empresa que apresentou o menor preço, após exame de aceitabilidade e atendidas todas as exigências do edital, relativas a prazos de fornecimento, especificações técnicas, parâmetros de desempenho e de qualidade.

Abertura do envelope e análise da documentação de Habilitação da empresa que ofertou o menor preço.

Informa resultado da análise. Não ocorrendo a habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta de preço, o Pregoeiro examinará os documentos de habilitação do segundo colocado e assim sucessivamente, até que um licitante atenda as exigências de habilitação (Decreto 3.555/2000, art. 11o – XV).

O Pregoeiro deverá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

Adjudicação ou não do objeto.

Apresentação da Proposta e da Documentação de Habilitação da empresa vencedora à disposição dos licitantes.

Devolução dos envelopes de Documentação de Habilitação dos licitantes não vencedores. Leitura da Ata e assinatura pelos licitantes presentes, Pregoeiro e pela equipe de apoio, distribuindo cópia a todos. Na ata, devem estar registrados todos os atos ocorridos na sessão.

Encerramento da Sessão, agradecendo a todas as empresas pela sua participação.

#### 1.6.12 Pregão presencial

O Pregão presencial será realizado em sessão pública e tem como característica primordial, a oralidade, sendo, portanto, permitida a oferta de lances sucessivos e decrescentes aos participantes classificados para a fase de lances.

Pode também ser acompanhado pela Internet, tendo por objetivo, possibilitar a sociedade e aos fornecedores o acompanhamento da Sessão Pública em tempo real e consultas aos documentos relativos ao processo licitatório, como atas, mensagens, lances, propostas e empresas vencedoras.

O Pregão Presencial pela internet permite o acompanhamento pelos órgãos de controle dos procedimentos licitatórios realizados pelos órgãos da administração pública.

#### 1.6.13 Empresas estrangeiras e consórcios

É permitida a participação de empresas estrangeiras, bem como a participação de empresas reunidas em consórcio, devendo ser observado:

##### 1. Exigências de Habilitação

Serão exigidos documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

##### 2. Procurador

Residente e domiciliado no país, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos.

#### 1.6.14 Vantagens do pregão

- Agilidade nas compras

Com o pregão, processos que levariam meses para serem concluídos são finalizados com no máximo 30 dias úteis.

- Procedimentos simplificados

Todos os procedimentos são modernos e práticos, evitando os entraves de Leis engessadas, viabilizando uma ótima aplicação da modalidade, gerando economia e transparência.

- Desburocratização

Inversão das fases do procedimento licitatório, ocorrendo a habilitação somente depois da classificação dos licitantes, sendo examinada a documentação do licitante que apresentou menor proposta de preço.

- Transparência

É observada em todas as etapas do pregão onde é declarado o vencedor na sessão pública após a apresentação de lances verbais, comprando o melhor pelo menor preço.

- Competição

Os licitantes podem comparar propostas e reduzir preços, deixando de ser a licitação uma “caixinha de surpresa” onde as suas propostas após entrega não poderiam ser mais alteradas.

- Ampliação de participação

É aberta qualquer interessado sendo amplamente divulgada pela Internet, no sítio Comprasnet, na homepage TCU - contas públicas (Lei no 9.755/1998 – IN 28/TCU), DOU, jornais.

- Novas tecnologias

O pregão poderá ser realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, denominado Pregão Eletrônico/Comunicação pela Internet, regulamentado pelo Decreto n.o 5.450, de 31/05/2005, permitindo a participação do licitante em qualquer região que se encontre instalado.

#### 1.6.15 Pregão Eletrônico

A Administração Pública Federal Direta, os Fundos Especiais, as Autarquias, as Fundações, as Empresas Públicas as Sociedades de Economia Mista e as demais entidades controladas direta e indiretamente pela União, estão subordinados ao regulamento do Dec. N° 5.450, de 31.05.2005 – DOU 01.06.2005, onde poderão ser realizada licitação na modalidade de pregão, por

meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, denominado Pregão Eletrônico/Comunicação pela Internet, destinado à aquisição de bens e serviços comuns. Os demais órgãos e entidades estaduais e municipais, poderão utilizar o pregão eletrônico através de regulamentação própria.

Nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns será obrigatória a modalidade pregão, sendo preferencial a utilização de sua forma eletrônica. (Decreto 5.450, de 31/05/2005, art. 4º).

#### 1.6.16 Credenciamento e provedor

Deverão ser previamente credenciados à realização do pregão eletrônico:

- Autoridade competente
- Pregoeiro
- Os membros da Equipe de Apoio
- Os licitantes

O Credenciamento junto ao Provedor do Sistema implica a responsabilidade legal do Licitante ou seu Representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

Para o credenciamento, serão fornecidos CHAVE DE IDENTIFICAÇÃO E SENHA pessoal e intransferível, para acesso ao sistema, que poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, podendo ser canceladas por solicitação do credenciado ou inabilitação junto ao SICAF (Decreto nº 5.450/2005 - art. 3º - §1º a 4º).

#### 1.6.17 . Responsabilidade

Não cabe ao Provedor do sistema e ao Órgão Promotor da licitação nenhuma responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha efetuado pelo licitante ou por seu representante legal, ficando todas as transações efetuadas sob sua inteira responsabilidade, inclusive quanto à sua capacidade técnica para realização das transações.

O licitante será o responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, devendo acompanhar as operações no sistema durante a sessão do pregão, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios

por falta de observação das mensagens emitidas ou pela desconexão (Decreto nº 5.450/2005 - art. 3º - § 5º e 6º).

#### 1.6.18 . Fases do pregão eletrônico

Assim como o pregão presencial, o pregão eletrônico também será processado obedecendo a 02(duas) fases distintas:

##### 1ª FASE - Preparatória

Devem ser observados os procedimentos estabelecidos no art. 8º e seus incisos do anexo I do Decreto nº 3.555/2000 como:

- a) Definição do objeto; deverá ser precisa e clara.
- b) Elaboração de Termo de Referência, constando preços, prazo de execução do contrato, propiciando a avaliação do custo pela Administração. Deve ser elaborado pelo requisitante, em conjunto com a área de compras.
- c) Autoridade competente deve justificar a necessidade de aquisição.
- d) Designar, dentre os servidores do órgão o Pregoeiro e a Equipe de Apoio.
- e) Estabelecer critérios de aceitação das propostas, exigências de habilitação, sanções, cláusulas do contrato.

##### 2ª FASE - Externa

Essa fase inicia-se com:

A convocação dos interessados, por meio de publicação de aviso na imprensa oficial, INTERNET e JORNAIS , conforme os valores.

- a) até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais)
  - Diário Oficial da União ou do ente federado
  - Meio Eletrônico, na Internet
- b) Acima de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) até R\$ 1.300.000,00 (Um milhão e trezentos mil reais).
  - Diário Oficial da União ou do ente federado
  - Meio Eletrônico, na Internet
  - Jornal de grande circulação local
- c) Superiores a R\$ 1.300.000,00 (Um milhão e trezentos mil reais)
  - Diário Oficial da União ou do ente federado
  - Meio Eletrônico, na Internet
  - Jornal de grande circulação regional ou nacional

#### d) Íntegra do edital no sistema de compras utilizado

Deve constar no edital, no aviso, o endereço eletrônico onde ocorrerá a sessão pública, a data e hora de sua realização e a indicação de que o pregão será realizado por meio de SISTEMA ELETRÔNICO.

Será obrigatoriamente observado o HORÁRIO DE BRASÍLIA, todas as referências de tempo (Decreto nº 5.450/2005 - art. 17º § 2º e § 5º).

#### 1.6.19 . Recurso

Todos os procedimentos para a interposição de recursos tais como: impugnações, manifestação prévia do licitante na sessão, encaminhamento de memorial e de eventuais contra-razões pelos demais licitantes serão realizados em formulários próprios, exclusivamente pelo sistema eletrônico(Decreto 5.450/2005 art. 18 §1º e §2º; art. 19; art. 26 §1º e §2º).

#### 1.6.20 . Habilitação

Após encerramento da etapa de lances, o licitante vencedor deverá comprovar Imediatamente a sua situação de Regularidade Jurídica, Técnica, Econômico-Financeira e Fiscal, e daqueles em que o edital tenha previsto para a habilitação não compreendidos pela regularidade perante o SICAF.

Essa comprovação poderá ser encaminhada a documentação via fax, devendo ser encaminhado o original ou cópia autenticada, dentro dos prazos legais pertinentes.

#### 1.6.21 . Desconexão

Se ocorrer na Etapa Competitiva, a desconexão com o Pregoeiro, o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para recebimento dos lances, devendo ser retomado pelo Pregoeiro, quando possível, sem prejuízo dos atos realizados.

Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

#### 1.6.22 . Considerações finais

Aplica-se ao Pregão Eletrônico, os mesmos procedimentos do Pregão Presencial, quanto a Publicação do Edital (08 dias úteis), do Resultado da

Licitação, Assinatura do Contrato e Publicação do seu Extrato (20 dias da data de assinatura), Formação do Processo (documentos, em ordem seqüencial dos atos, numeração

de folhas), Designação do Gestor do Contrato, quando for o caso, Elaboração do Termo de Referência.

Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas. (Decreto 5.450/2005 – art. 20).

Para o tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte deverá ser observado o Decreto nº 6.204/07, os sistemas SIASG, SIDEC e COMPRASNET estão sendo adequados para a operacionalização de compras de acordo com as disposições do decreto.