

PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO



© Copyright 2014. Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – Sebrae.
TODOS OS DIREITOS RESERVADOS.

A reprodução não autorizada desta publicação, no todo ou em parte, constitui violação dos direitos autorais (Lei nº Lei 9610/1998).

Presidente do Conselho Deliberativo
Roberto Simões

Diretor-Presidente
Luiz Eduardo Pereira Barretto Filho

Diretor Técnico
Carlos Alberto dos Santos

Diretor de Administração e Finanças
José Claudio dos Santos

Gerente da Unidade de Políticas Públicas
Bruno Quick

Coordenadora Nacional do Programa
de Compras Governamentais
Denise Donati

Consultores Conteudistas
Luís Cesar Pivovar
Luís Maurício Junqueira Zanin
Maria Aparecida Rosa Vital Brasil Bogado
Mauro Garcia

Diagramação e Ilustrações
Themaz Comunicação

Ficha catalográfica:

Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (Sebrae). Pregão Presencial e Eletrônico. – Brasília: Sebrae, 2014.

32 páginas.

1. Administração Pública. 2. Compras Públicas. 3. Políticas Públicas. 4. Empreendedorismo. *Título: Pregão Presencial e Eletrônico.*



SGAS 604/605 – Módulos 30 e 31 – Asa Sul – Brasília – Distrito Federal
CEP: 70 200-645 – Telefone: (55) (61) 3348-7350
Central de Relacionamento Sebrae – 0800 570 0800

www.sebrae.com.br

Palavras Iniciais

Para que a administração pública possa realizar qualquer tipo de aquisição de bens ou a contratação de obras ou serviço faz-se necessário que siga um rito processual podendo ser pela utilização de uma dispensa de licitação, uma inexigibilidade ou mesmo por alguma modalidade licitatória como a carta-convite, tomada de preço, concorrência ou pregão. Atualmente, também pode ser utilizado o Regime Diferenciado de Contratação – RDC, que por questões legais, tem sua alcance restrito a certas compras e contratações.

Esse poder de compras (aquisição + contratação) movimentam em torno de 10% a 15% do PIB Nacional o que alcança as cifras de aproximadamente 500 bilhões de reais anualmente.

Utilizar o poder de compra governamental como fator primordial para o desenvolvimento local sustentável é sem dúvida uma alternativa segura e inteligente, pois promove o aumento na arrecadação local, gera maior renda a sociedade, aumenta a empregabilidade, a melhoria na qualidade de vida, entre tantos outros benefícios.

A Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, trouxe no seu capítulo V, uma série de benefícios e tratamentos diferenciados que devem ser dispensados aos pequenos negócios no acesso as compras governamentais.

Agora, nosso maior desafio é criar um ambiente melhor para que os pequenos negócios possam acessar esses benefícios, incentivando e orientando os gestores públicos nas ações das União, Estados, Distrito Federal e Municípios no sentido de dinamizar a economia local e melhorar a vida de seu povo.

O propósito dessa cartilha é apresentar os ritos processuais, a utilização das modalidades licitatórias e os benefícios que devem ser dispensados ao pequenos negócios.

Bruno Quick

Gerente da Unidade de Políticas Públicas do Sebrae Nacional

Para começo de conversa



VOCÊ SABE O
QUE É PREGÃO?

O pregão é a sexta modalidade de licitação e foi instituída pela Lei nº 10.520/2002. No Governo Federal foi regulamentado pelos Decretos nº 3.555/2000 e 5.450/2005.

Os Estados e Municípios regulamentaram por meio de legislações locais.

Como principais características do pregão temos a redução da burocracia e a economia que é gerada aos cofres públicos.



Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Lei nº 10.520/2002 art. 1º.



Pregão é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns do Governo Federal é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais.

Artigo 2º do Anexo I do Decreto 3.555/2000



O pregão, na forma eletrônica, como modalidade de licitação do tipo menor preço, realizar-se-á quando a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns for feita à distância em sessão pública, por meio de sistema que promova a comunicação pela internet.

Decreto nº 5.455/2005 art. 2º .



Você sabia que nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns será obrigatória a modalidade pregão, sendo preferencial a utilização da sua forma eletrônica?

Essa obrigatoriedade está prevista no Decreto nº 5.450/2005.

Bens e Serviços Comuns

MAS O QUE
SÃO BENS E
SERVIÇOS COMUNS?



Transcrevemos o que a legislação aborda sobre a definição de bens e serviços comuns, aproveitamos para citar o doutrinador Helly Lopes Meirelles que definiu bens e serviços comuns como:



...o conceito legal é insuficiente, visto que, a rigor, todos os bens licitados devem ser objetivamente definidos, em descrição sucinta e clara. O que caracteriza os bens e serviços comuns é a sua padronização, ou seja, a possibilidade de substituição de uns por outros com o mesmo padrão de qualidade e eficiência.



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

Lei nº 10.520/2002. Art. 1º parágrafo único

Em suma, bens e serviços comuns são aqueles que podem ser descritos no edital (seus padrões de qualidade e desempenho) e que tenham a possibilidade de serem substituídos uns por outros com o mesmo padrão de qualidade. Isso afasta os serviços de engenharia.



Você sabia que a licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, não se aplica às contratações de obras de engenharia, bem como às locações imobiliárias e alienações em geral?

Essa negativa está prevista no Art. 6º do Decreto nº 5.450/2005.

RESUMINDO:

O Pregão é uma modalidade de licitação, passível de utilização por todos os entes federados (em alguns casos obrigatório), para a aquisição de bens e serviços comuns, qualquer que seja o valor da contratação. A disputa entre os licitantes é feita por meio de propostas e lances em sessão pública.

Características do Pregão

I – PRINCÍPIOS

Os princípios são as ideias centrais de um sistema, estabelecendo suas diretrizes e conferindo a ele um sentido lógico, harmonioso e racional, o que possibilita a adequada compreensão de uma estrutura. Os princípios determinam o alcance e o sentido das regras de um dado subsistema de ordenamento jurídico, balizando a interpretação e a própria produção normativa.

BASE LEGAL	PRINCÍPIOS
Constituição Federal 1988	Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (este foi implantado pela EC 19/1998).
Lei nº 8.666/1993	Probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.
Lei nº 9.784/1999	Finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público.
Decreto nº 3.555/2000	Celeridade, competitividade, justo preço, seletividade e comparação seletiva das propostas.
Decreto nº 5.450/2005	Princípios correlatos da razoabilidade, competitividade e proporcionalidade.

A doutrina também comumente menciona, ainda, como princípios específicos o do procedimento formal, o do sigilo das propostas e o da adjudicação compulsória.

II – FASE DO PREGÃO

A Lei nº 10.520/2002 descreve as fases do pregão, dividindo-as em fase preparatória e fase externa.

a) Fase interna (preparatória)

A lei definiu a fase preparatória de uma forma muito genérica, assim, vamos utilizar a fase preparatória definida pelo Decreto nº 5.450/2005, uma vez que a tendência é cada vez mais a utilização dos sistemas informatizados:

I – 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.



Você sabia que o termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva?

II – Aprovação do termo de referência pela autoridade competente.

III – Apresentação de justificativa da necessidade da contratação (todos os atos devem ser devidamente fundamentados e motivados).

IV – Elaboração do edital, estabelecendo critérios de aceitação das propostas.

V – 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.

VI – Designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio.



O PREGOEIRO

A condução de certames licitatórios tem sido tradicionalmente confiada a colegiados compostos, em regra, por servidores públicos dos quadros da própria instituição que tem interesse na aquisição do material ou do serviço em questão. Esta atividade pode ser conduzida por servidor formalmente designado pela autoridade competente nas pequenas unidades administrativas e em face de exiguidade de pessoal disponível.

O pregão, modalidade de certame licitatório que tem por objeto oportunizar a aquisição de bens comuns e a contratação de serviços de igual natureza, deve ser conduzido, por servidor **qualificado** para o desempenho das atribuições de pregoeiro.



Você sabia que somente poderá exercer a função de pregoeiro o servidor ou o militar que reúna qualificação profissional e perfil adequados, aferidos pela autoridade competente?
Essa exigência está prevista na Lei nº 10.520/2002 Art. 10 §4º.

DESIÇÕES



É necessária capacitação específica para as atividades/função de pregoeiro.

Acórdão 1.968/2005

a) Atribuições do pregoeiro (no PREGÃO PRESENCIAL).

- I – o credenciamento dos interessados;
- II – o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
- III – a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;
- IV – a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- V – a adjudicação da proposta de menor preço;
- VI – a elaboração de ata;
- VII – a condução dos trabalhos da equipe de apoio;
- VIII – o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e
- IX – o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação.

Decreto nº 3.555/2000 Art. 9º

b) Atribuições do pregoeiro (no PREGÃO ELETRÔNICO).

- 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;
- 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.

Decreto nº 5.450/2005 Art. 11º



Você sabia que a designação do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, admitindo-se reconduções, ou para licitação específica?

b) Fase Externa

A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados por meio de publicação de aviso no Diário Oficial do respectivo ente. Para a administração federal, as convocações dos interessados serão efetuadas em função dos seguintes limites:

PREGÃO ELETRÔNICO

- I – até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais):
 - a) Diário Oficial da União; e
 - b) meio eletrônico, na internet;

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;

III – superiores a 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 regional ou nacional.

PREGÃO PRESENCIAL

I) Para bens e serviços de valores estimados em até R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais):

- a) Diário Oficial da União; e
- b) meio eletrônico, na Internet

II) Para bens e serviços de valores estimados acima de R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais) até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais)

- a) Diário Oficial da União;
- b) meio eletrônico, na Internet; e
- c) jornal de grande circulação local.

III) Para bens e serviços de valores estimados superiores a R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais)

- a) Diário Oficial da União;
 - b) meio eletrônico, na Internet; e
 - c) jornal de grande circulação regional ou nacional.
-

Do edital e do aviso constarão definições precisas, suficiente e clara do objeto, como a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital e o local que será realizada a sessão pública, no caso de pregão presencial. Para o pregão eletrônico, além dessas, deverá constar o endereço eletrônico onde ocorrerá a sessão pública. O prazo nunca poderá ser inferior a 8 (oito) dias úteis, contados da publicação do aviso.

No dia e hora marcada, designados no edital, será aberta a sessão pública. Quando for presencial, o interessado deverá proceder seu credenciamento, quando for eletrônico, o interessado irá utilizar a sua chave de acesso.



Você sabia que é vedada a fixação de prazos para a fase de lances do pregão? Acórdão 2.555/2005 TCU 2ª Câmara.

INDIFERENTE SE PRESENCIAL OU ELETRÔNICO, ANTES DE PARTICIPAR DE UM PREGÃO, É EXTREMAMENTE IMPORTANTE QUE O EMPRESÁRIO ANALISE O RISCO E A VIABILIDADE FINANCEIRA DE SUA EMPRESA.



No quadro abaixo realizamos uma comparação da sessão pública em cada situação.

	Pregão Presencial	Pregão Eletrônico
Sessão Pública	Sessão pública com a presença de licitantes	Envio de informações à distância (via internet)
Abertura	Credenciamento dos licitantes interessados em participar	Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet utilizando sua chave de acesso e senha
Classificação das propostas	O pregoeiro procederá abertura dos envelopes contendo as propostas de preço e classificará o autor da proposta de menor preço	O pregoeiro verificará as propostas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
Lances	O licitante autor da menor proposta e os demais que apresentarem preços até 10% superiores a ela estão classificados para a fase de lances. Caso não haja pelo menos três licitantes que atendam essas condições, deverão ser convocados para a fase os demais, obedecida a ordem de classificação das propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos.	Todos os licitantes, cujas propostas não foram desclassificadas, podem oferecer lances.

	Pregão Presencial	Pregão Eletrônico
Autoria dos lances	Os presentes na sessão pública sabem quem são os autores das propostas.	É vedada a indicação dos licitantes responsáveis pelos lances.
Ordem dos lances	Os licitantes são classificados, de forma sequencial e apresentam lances verbais, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.	Os licitantes podem oferecer lances sucessivos independente da ordem de classificação.
Término da fase de lances	Ocorre quando não houver lances menores que o último ofertado.	Ocorre por decisão do pregoeiro e o sistema eletrônico encaminha aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de até 30 minutos, aleatoriamente determinado
Habilitação	A documentação deverá ser apresentada em envelope lacrado	Os documentos deverão ser enviados via fax após a solicitação do pregoeiro, ou de acordo com o encerramento da fase, conforme as cláusulas previstas no edital.
Recurso	A intenção do licitante de recorrer deve ser feita de forma verbal, no final da sessão com registro em ata da síntese das razões.	A intenção de recorrer pode ser realizada pelo licitante, de forma imediata e motivada, em campo próprio no sistema eletrônico,
Adjudicação	A falta de manifestação autoriza o pregoeiro a adjudicar o item ao vencedor do certame	A falta de manifestação autoriza o pregoeiro a adjudicar o item ao vencedor do certame

Pode-se verificar que na modalidade de pregão, tanto o presencial quanto o eletrônico, há uma inversão de fases comparada com as outras modalidades previstas na Lei nº 8.666/1993. Nestas, primeiro verifica-se a habilitação para depois realizar a disputa de preço, diferente do pregão, onde primeiro ocorre a disputa de preço e após será realizada a habilitação do provisoriamente classificado em 1º lugar na fase de disputa de preço no certame. Isso desburocratiza e dá uma maior agilidade na execução do processo.

Essa habilitação far-se-á com a verificação de que o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, e as Fazendas estaduais e municipais quando for o caso, com a comprovação de que atende as exigências do edital quanto à habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira.

TENHO QUE
APRESENTAR
AMOSTRA?

Desde que esteja previsto no edital, deverá ser apresentada a amostra do produto para que passe por análise, entretanto, só poderá ser solicitada amostra do licitante classificado em primeiro lugar, depois de encerrada a fase de disputa de preço.



DESIÇÕES



Na modalidade pregão, é vedada a exigência de apresentação de amostras antes da fase de lances, devendo a obrigação ser imposta somente ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

Acórdão 1634/2007 Plenário (Sumário)



Você sabia que a utilização indevida da modalidade pregão para aquisição de bens e serviços que não se caracterizam como “comuns”, consoante preceitua o parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/02, Lei do Pregão, enseja a anulação do respectivo certame licitatório?

Outro ponto interessante no pregão é a possibilidade de o pregoeiro adjudicar o objeto do certame ao vencedor da licitação. Isso só ocorre quando no procedimento licitatório não houver a intenção de recurso.



Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

Lei nº 10.520/2002 Art. 4º inciso XVIII

Caso venha a ocorrer a intenção de recurso, será concedido o prazo legal tanto para a manifestação como para a apresentação das contrarrazões e o pregoeiro decidirá os recursos, que, após concluídos, serão encaminhados para a autoridade competente realizar a adjudicação do objeto do certame e a homologação do processo.

É interessante também pontuar que houve um agravamento nas punições em relação às outras modalidades de licitação, podendo exemplificar:



Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Lei nº 10.520/2005 Art. 7º

OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES

Para participar de um pregão na forma eletrônica o licitante interessado deverá:


- a) Credenciar-se, previamente, junto ao provedor do sistema eletrônico, para obtenção da senha de acesso ao sistema eletrônico de compras;

www.comprasnet.gov.br Governo Federal
www.licitacoes-e.com.br Banco do Brasil
www.caixa.gov.br Portal da Caixa Econômica Federal

Esse são só alguns exemplos de provedores, entretanto existem vários. Procure se informar qual o seu município utiliza.

- b) Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via Internet, a proposta e, quando for o caso, seus anexos;
- c) Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- d) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, bem como manter endereço atualizado de correio eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- e) 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;

- f) Utilizar-se da chave de identificação e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;
- g) Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio;
- h) Submeter-se às exigências da Lei Federal nº. 10.520/2002 e, subsidiariamente, da Lei Federal no. 8.666/1993, assim como aos termos de participação e condições de contratação constantes do instrumento convocatório.



Você sabia que a durante a sessão pública, no pregão eletrônico, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante?

Significado dos desenhos (no Comprasnet):



Seu lance está classificado em Primeiro lugar



O lance do item está empatado



O lance está perdendo

Para participar de um pregão presencial o licitante interessado deverá:

- a) Chegar no local, na data e hora mencionada no edital de licitação;
- b) Apresentar a documentação necessária para o devido credenciamento do responsável pela empresa;

- c) Quando solicitado pelo pregoeiro, entregar os envelopes contendo a proposta de preço e a documentação para a habilitação;
- d) Em momento definido nas etapas do certame licitatório, o responsável deverá apresentar novos lances e/ou deixar de apresentar, caso não seja mais do seu interesse;
- e) Apresentar ou deixar de apresentar intenção de recursos sobre as fases do processo licitatório, caso sua proposta não tenha sido vencedora;
- f) Caso a sua proposta tenha sido vencedora, após a homologação deverá assinar o contrato com o órgão interessado.

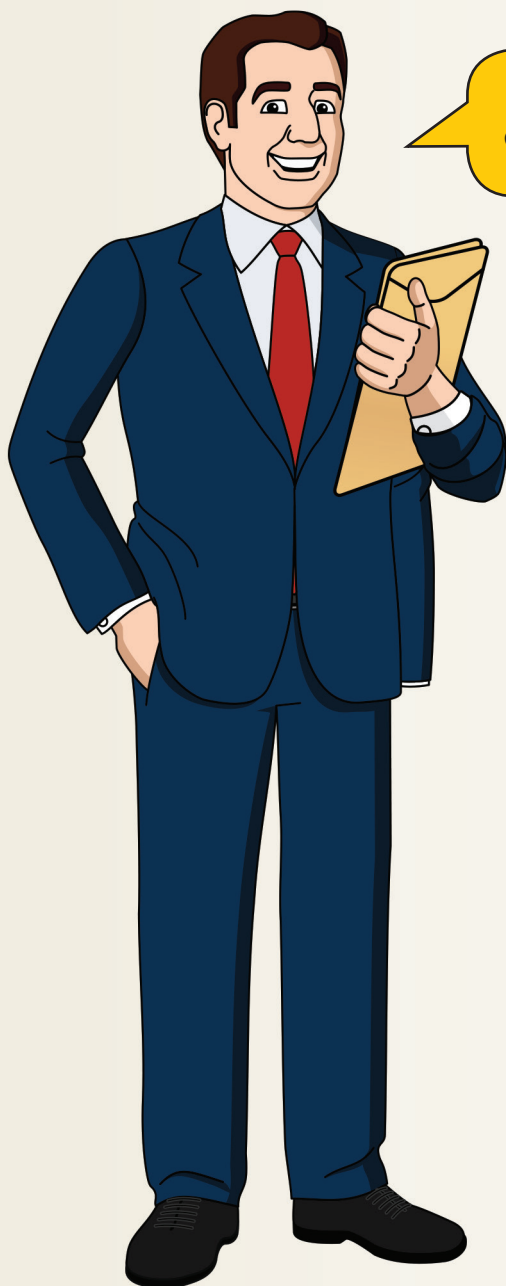


Você sabia que os editais de pregão são públicos e podem ser obtidos nos sites do órgão interessado ou mesmo na própria sede? Não perca tempo, acompanhe os avisos de licitação que são publicados nos jornais, na internet, entre outros meios de comunicação.

LEMBRE-SE, A ANÁLISE DE RISCO É ESSENCIAL ANTES DA PARTICIPAÇÃO.



Quer PARTICIPAR DO PREGÃO? Então ANALISE O RISCO



RESPONDA O
QUESTIONAMENTO A SEGUIR.

- a) Depois de analisar todo o edital, as quantidades, os prazos para a entrega, os locais onde serão entregues, reflita, será que conseguirei entregar o material ou prestar o serviço?
- b) Caso haja uma variante, como sazonalidade, disponibilidade de fornecedores de matéria prima, reflita, tenho condições de cumprir o contrato sem depender de outras pessoas?
- c) Identifique quanto custa transporte, qual o valor da mão de obra e os impostos, reflita, será que o preço ofertado vai gerar algum ganho?
- d) Analisei todo o edital, será que ainda tenho dúvidas sobre o produto e/ou serviço, reflita, se estou na dúvida será que vale a pena participar do procedimento?
- e) Se vencer a licitação, reflita, vou continuar vendendo para os meus clientes? Tenho condições e estoque para isso?

- f) Tenho condição financeira, reflita, se o órgão comprador atrasar o pagamento, quanto tempo conseguirei manter meus clientes e estoque?
- g) Para quem quero vender, que órgão é esse, reflita, quanto tempo esse órgão público demora para pagar? Tem fama de bom pagador?
- h) O que eu preciso para receber meu dinheiro, reflita, será que sei de toda a documentação e certidões necessárias para receber o pagamento?

LEMBRE-SE DO
VELHO DITADO.
NA DÚVIDA, NÃO
PARTICIPE.... PROCURE
OUTROS EDITAIS MAIS
SIMPLES OU COM
MENOS RISCOS.



III – DOS BENEFÍCIOS AS MPE

1. Regularidade Fiscal

Na fase de habilitação, deverá ser apresentada e conferida toda a documentação e, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo o termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período a critério da administração.

Onde encontrar?	
Regularidade com a Receita Federal e com o PGFN	Acesse www.receita.fazenda.gov.br navegar em “Serviços/Empresa/Certidões e Situação Fiscal/Emissão de Certidão Pessoa Jurídica”
FGTS	Acesse www.caixa.gov.br navegue em “FGTS/Consulta CRF”
INSS	www.receita.fazenda.gov.br navegar em “Serviços/Empresa/Certidões e Situação Fiscal/Emissão de Certidão Previdenciária”
Certidões Estaduais	São emitidos pelos estados, assim é necessário identificar onde está localizada minha empresa
Certidões municipais	São certidões emitidas pelos municípios, assim é necessário verificar qual é o município onde a empresa tem a sede

2. Critério de Desempate

Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

Ocorrendo o empate proceder-se-á da seguinte forma:

- A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura e enquadrem na hipótese dos parágrafos 1 e 2 do artigo 44, da LC nº 123/2006, na ordem classificatória, para o mesmo direito;
- No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte, que se enquadrem no intervalo estabelecido na LC nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



Você sabia que no pregão eletrônico, caso ultrapasse o prazo de cinco minutos sem a empresa ofertar novo lance, o direito de dar o lance prescreve, sem direito a novo lance?

ATENÇÃO ...
NO PREGÃO
ELETRÔNICO,
A NOVA PROPOSTA
DEVE SER
ENVIADA EM
ATÉ 5 MINUTOS.



Considerações Finais

Inserido pela Lei nº 10.520/2002 o Pregão tem como objetivos a inversão dos procedimentos de lances e habilitação, e promove uma maior economia aos cofres públicos, pois permite a disputa de preços por meio de novos lances (propostas) no certame.

Participar de um pregão quer seja na modalidade eletrônica ou presencial, requer do licitante interessado muita análise e um certo grau de entendimento dos procedimentos oriundos desse certame.

Capacitar os pequenos negócios para a participação nos processos licitatórios é mais uma atividade desenvolvida pelos Sebrae no Projeto Compras Governamentais. Para saber mais informações sobre datas, horários e locais dos cursos procure o Sebrae do seu estado.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988.

Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

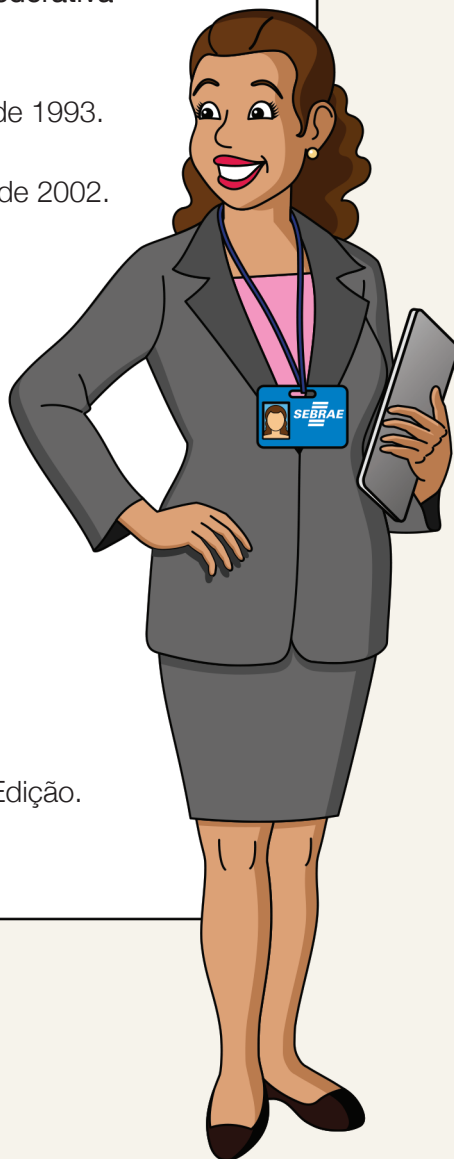
Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000.

Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

Decreto nº 5.504, de 5 de agosto de 2005.

Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Meirelles, Helly Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 32ª Edição. São Paulo: Malheiros, 2006.





www.sebrae.com.br

0800 570 0800