

# Pregão: Uma Nova Modalidade de Licitação





## Sumário

Introdução .....	4
1. O que é o Pregão .....	7
• Bens e Serviços Comuns .....	8
• Base Legal .....	9
2. Fase Preparatória .....	10
• Autoridade Competente .....	11
• Instauração da Licitação .....	12
- Justificativa, Termo de Referência e Reserva Orçamentária .....	13
- Edital .....	14
- Parecer Jurídico .....	15
- Pregoeiro e Equipe de Apoio .....	16
3. Fase Externa .....	19
• Convocação .....	20
• Competição .....	22
- Credenciamento .....	23
- Recebimento dos Envelopes .....	23
- Abertura das Propostas .....	24
- Classificação dos Licitantes de Melhor Oferta .....	24
- Lances Verbais .....	25
- Julgamento e Classificação Final .....	26
• Habilitação .....	27
- Abertura dos Documentos .....	27
- Inabilitação .....	29
• Indicação do Vencedor .....	29
- Recurso .....	30
• Adjudicação e Homologação .....	30
• Registro em Ata e Documentação .....	31
• Sanções .....	32
4. Legislação do Pregão .....	35
• Medida Provisória n.º 2.026-3, de 28 de julho de 2000 .....	36
• Decreto n.º 3.555, de 8 de agosto de 2000 .....	38
- Anexo I .....	38
- Anexo II .....	42

# Introdução

O pregão é um aperfeiçoamento do regime de licitações para a Administração Pública Federal. Esta nova modalidade possibilita o incremento da competitividade e a ampliação das oportunidades de participação nas licitações, contribuindo para o esforço de redução de despesas de acordo com as metas de ajuste fiscal. O pregão garante economias imediatas nas aquisições de bens e serviços, em especial aquelas compreendidas nas despesas de custeio da máquina administrativa federal. Essa modalidade permite ainda maior agilidade nas aquisições, ao desburocratizar os procedimentos para a habilitação e o cumprimento da seqüência de etapas da licitação.

O pregão pode ser adotado para os mesmos tipos de compras e contratações realizadas por meio das modalidades concorrência, tomada de preços e convite. Podem ser adquiridos por meio de pregão os bens e serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade sejam objetivamente definidos por edital, por meio de especificações de uso corrente no mercado. Incluem-se nesta categoria as peças de reposição de equipamentos, mobiliário padronizado, combustíveis e material de escritório e serviços, tais como limpeza, vigilância, conservação, locação e manutenção de equipamentos, agenciamento de viagem, vale-refeição, bens e serviços de informática, transporte e seguro saúde.

Para participar do pregão, os interessados devem encaminhar proposta escrita de preço para a Comissão de Licitação. As propostas de menor preço e as ofertas até 10% superiores são selecionadas. Desse modo, o pregão começa com um valor respaldado na realidade do mercado, pois quem exagerar na proposta correrá o risco de ficar fora da disputa. As regras do pregão estabelecem algumas salvaguardas para assegurar patamares mínimos de competitividade. Assim, no caso de seleção de menos de três ofertas após a abertura dos lances escritos, será permitida a participação dos autores das três melhores, quaisquer que tenham sido os preços oferecidos.

O pregão permite ainda o uso das novas tecnologias eletrônicas para a sua realização, reduzindo custos e facilitando a participação de maior número de competidores. Merece destaque o uso da internet como veículo para a divulgação dos avisos e editais do pregão. A integração do processo de compras governamentais a este ambiente tecnológico possibilita maior transparência, controle social e oportunidades de acesso às licitações públicas. O pregão eletrônico será instituído com base no SIASG, o sistema de compras e contratações governamentais, que já funciona na internet e possui mais de 120 mil fornecedores cadastrados.

As regras do pregão também são inovadoras e simples. É prevista inversão das fases de habilitação e classificação dos licitantes. A inversão permite que seja examinada somente a documentação do participante que tenha



apresentado a melhor proposta. O procedimento que vem sendo adotado nas concorrências obriga ao prévio exame da documentação de habilitação apresentada por todos os participantes, acarretando desnecessária lentidão na conclusão da licitação.

O aperfeiçoamento da legislação sobre licitações, com o estabelecimento do Pregão, é ação prevista no Programa Redução de Custos, integrante do Plano Plurianual 2000-2003. Este Programa vem implementando um conjunto articulado de medidas voltadas para a modernização dos processos de compra e contratação, a introdução de controles gerenciais de custo e a aplicação de tecnologias da informática nas licitações. A revisão da legislação e das normas é diretriz para a viabilização das mudanças na área de licitações e o cumprimento das metas de redução de custos do Programa. A idéia simples e inovadora de estabelecer uma competição mais acirrada pelo menor preço em licitações favorece a Administração Pública, os fornecedores e a sociedade, que tem como exercer maior controle sobre as contratações realizadas. É o máximo por menos.



## 1. O que é o Pregão



O pregão é a modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns em que a disputa pelo fornecimento é feita em sessão pública, por meio de propostas e lances, para classificação e habilitação do licitante com a proposta de menor preço.

### **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. Trata-se, portanto, de bens e serviços geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço.

A especificação de quais bens e serviços se enquadram nessa tipificação é objeto do Anexo II ao Decreto n.º 3.555, de 8 de agosto de 2000, que regulamenta o pregão (veja item 4: "Legislação do Pregão"). Abrange 34 itens dentre os quais bens de consumo, bens permanentes, serviços de apoio administrativo, de assinaturas, de assistência, de atividades auxiliares e inúmeros outros. A listagem publicada não pretendeu esgotar o conjunto de bens e serviços que atendem aos requisitos da legislação, de forma que deverá ainda ser expandida no futuro, com a incorporação de outros itens, mediante edição de Decreto.

Um esclarecimento importante em relação à classificação dos bens e serviços comuns refere-se à não-inclusão dos equipamentos, programas e serviços de informática, exceto os de digitação e manutenção de equipamentos, por força de normatização em vigor que estabelece a obrigatoriedade, nas contratações de bens e serviços de informática e automação, da licitação de tipo "técnica e preço" (Lei n.º 8.248, de 23 de outubro de 1991 e Decreto n.º 1.070, de 2 de março de 1994). Também não podem ser licitados em pregão a contratação de obras e serviços de engenharia, as locações imobiliárias e as alienações em geral.





## **Base Legal**

A Medida Provisória n.º 2.026, de 4 de maio de 2000, instituiu o pregão como nova modalidade de licitação. A reedição da Medida Provisória em 28 de julho de 2000, incorpora inúmeros aperfeiçoamentos de redação destinados a melhor esclarecer aspectos do rito do pregão. O Decreto n.º 3.555/00 detalha os procedimentos previstos na Medida Provisória e especifica os bens e serviços comuns.

O pregão vem se somar às demais modalidades previstas na Lei n.º 8.666/93, que são a concorrência, a tomada de preços, o convite, o concurso e o leilão. Diversamente destas modalidades, o pregão pode ser aplicado a qualquer valor estimado de contratação, de forma que constitui alternativa a todas as modalidades. Outra peculiaridade é que o pregão admite como critério de julgamento da proposta somente o menor preço.

O pregão foi instituído exclusivamente no âmbito da União, ou seja, só pode ser aplicado na Administração Pública Federal, compreendidos os três Poderes. Especificamente, alcança os mesmos órgãos e entidades da Administração Federal sujeitos à incidência da Lei n.º 8.666/93: a administração direta, as autarquias, as fundações, as empresas públicas e as sociedades de economia mista. No caso das agências reguladoras, aquelas que não disponham de lei e regulamento próprio para compras e contratações, poderão adotar o pregão na forma estabelecida pela Medida Provisória n.º 2.026/00.

A política do Governo Federal é de adoção prioritária do pregão nas suas aquisições, sempre que aplicável.





## 2. Fase Preparatória



A fase preparatória, ou fase interna do pregão compreende os atos requeridos para a abertura do processo licitatório. Durante esta fase os trabalhos são realizados em âmbito interno, com a participação do dirigente responsável por compras e contratações, da unidade administrativa ou área encarregada de serviços gerais e da unidade ou área da qual se origine a demanda pela licitação. Este dirigente é denominado **Autoridade Competente**, na Medida Provisória que institui o pregão.

### Autoridade Competente

A Autoridade Competente, designada no Regimento do órgão ou entidade, é o dirigente responsável pela administração das compras e contratações. As atribuições regimentais da Autoridade Competente, de uma maneira geral, contemplam o seguinte:

- determinar a abertura da licitação;
- designar o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio ao pregão;
- estabelecer os requisitos e critérios que regem a licitação e a execução do contrato;
- decidir os recursos contra atos do pregoeiro;
- homologar a adjudicação do pregão, determinando a celebração do contrato.

As atribuições da autoridade competente podem ser delegadas para servidor designado como Ordenador de Despesas ou como Agente de Compras, no intuito de agilizar decisões e procedimentos.



## Instauração da Licitação

A instauração de procedimento licitatório na modalidade pregão dar-se-á por ato da Autoridade Competente, que examinará e aprovará a minuta de Edital com seus anexos. O Edital é produzido com o concurso de outros documentos previamente elaborados pela Unidade Administrativa ou área que demanda a realização da licitação e portanto, conhece detalhadamente os bens ou serviços a serem adquiridos. É exigida a prévia elaboração de Termo de Referência, que instruirá o processo visando a instauração da licitação. De forma concomitante, poderão ser elaboradas as planilhas de custo. Em seguida, é verificada a disponibilidade de recursos orçamentários e providenciada a designação do pregoeiro e respectiva equipe.

### Justificativa, Termo de Referência e Reserva Orçamentária

A instauração da licitação é instruída por um ou mais documentos que deverão fundamentar a necessidade da compra ou contratação, especificar o seu objeto e a respectiva previsão orçamentária. Estes documentos comporão o Termo de Referência, que formará processo administrativo cuja tramitação obedece à linha hierárquica do órgão ou entidade, até a sua conclusão, com a apreciação e aprovação pelo dirigente responsável pela realização de licitações.

A documentação deverá necessariamente contemplar os seguintes aspectos:

- Justificativa da necessidade da compra ou contratação;
- Termo de Referência, definindo o objeto da contratação, de forma precisa e detalhada, a estrutura de custos, os preços praticados no mercado, a forma e prazo para entrega do bem ou realização do serviço contratado, bem como as condições de sua aceitação;
- Reserva no Orçamento do órgão dos valores estimados para o contrato, com indicação da respectiva rubrica orçamentária.

No caso da contratação de serviços, é indispensável que o Termo de Referência especifique os deveres do contratado e os mecanismos e procedimentos de fiscalização do serviço prestado, bem como as respectivas penalidades aplicáveis.

Por outro lado, a legislação determina expressamente que sejam evitadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que possam limitar a competição.

### **Edital**

---

O Edital é o documento de publicidade da licitação, sendo que seu conteúdo integra as disposições contratuais que serão acordadas entre a Administração Pública e o licitante vencedor. A elaboração do Edital se utiliza dos elementos levantados pela documentação preparada para a instrução do processo de instauração da licitação. Assim, o Edital deve obrigatoriamente contemplar os seguintes itens:

- objeto da contratação;
- condições para participação na licitação;
- procedimentos para credenciamento na sessão do pregão;
- requisitos de apresentação da proposta de preços e dos documentos de habilitação;
- procedimentos para recebimento e abertura dos envelopes com as propostas;
- critérios e procedimentos de julgamento das propostas;
- requisitos de habilitação do licitante;
- procedimentos e critérios para interposição de recursos e para aplicação de sanções administrativas.

A apresentação da proposta de preços deverá obedecer a especificações técnicas definidas em planilha que integrará o Edital. Assim, os licitantes apresentarão a sua proposta discriminada na forma de planilha de custo a ser obrigatoriamente preenchida. Por outro lado, o pregoeiro terá esta mesma planilha indicando os custos previamente orçados pela Administração Pública, que servirá de preço de referência para a análise de aceitabilidade das propostas, por ocasião do pregão.

O preço de referência para a contratação é informação fundamental para orientação do pregoeiro e equipe de apoio. Dessa forma, a planilha é a ferramenta que assegura a consistência e viabilidade técnica das propostas.

Devem acompanhar o Edital, na forma de anexos, os documentos que justificam a licitação e que especificam detalhadamente o bem ou serviço a ser adquirido. Estes anexos são parte integrante do Edital e em geral compreendem os seguintes documentos:

- Termo de Referência;
- Planilha de Custo;
- Minuta de Contrato.

O Edital não pode estipular exigências inibidoras da ampla participação, quais sejam:

- a exigência de apresentação de garantias de proposta;
- a fixação de taxa/preço de aquisição do Edital pelos licitantes, como condição para participação no certame;
- a exigência de pagamento de quaisquer outras taxas e emolumentos, exceto o custo de reprodução gráfica do Edital.

Eventualmente, poderá ser exigido o pagamento pelo custo de utilização de recursos de tecnologia da informação, tais como o acesso ao edital por meio de rede ou da internet.

### Parecer Jurídico

Conforme dispõe a legislação, é exigido que o processo de instauração da licitação seja acompanhado de parecer emitido pela Procuradoria ou área de apoio jurídico do órgão ou entidade, por meio do qual é verificada a legalidade do Edital da licitação.

### Pregoeiro e Equipe de Apoio

A condução do pregão estará a cargo de servidor do órgão ou entidade promotora da licitação, que tenha sido designado pregoeiro. Como requisito para a função, é obrigatória a realização de curso de capacitação específico.

A Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, oferece o treinamento de pregoeiros em sua programação de cursos.

A designação do pregoeiro pode ser feita por simples Portaria ou Ato Administrativo interno do órgão ou entidade, subscrito pela Autoridade Competente. É de responsabilidade do **pregoeiro**:

- credenciar os interessados;
- receber as propostas e os lances do pregão;
- analisar a sua aceitabilidade;
- proceder à classificação das propostas e lances;
- receber a documentação e proceder à habilitação do ofertante classificado;
- adjudicar o objeto do certame ao licitante vencedor;
- conduzir os trabalhos da equipe de apoio.

As atribuições do pregoeiro são executadas com o auxílio da **equipe de apoio**, que acompanha todo o desenvolvimento do pregão. Os componentes da equipe são designados juntamente com o pregoeiro.

A legislação determina que a equipe de apoio seja integrada por maioria de servidores ocupantes de cargo efetivo ou de emprego na Administração Federal, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade. Dessa forma, embora a função de pregoeiro possa ser exercida por ocupante exclusivo de cargo em comissão, é recomendável que os integrantes da equipe de apoio tenham vinculação permanente com a Administração Pública, visando estimular a profissionalização destas funções. No caso do Ministério da Defesa, as funções de pregoeiro e de membro da equipe de apoio também podem ser exercidas por militares. É também desejável a participação na equipe de apoio, de servidores da área ou unidade administrativa responsável pela especificação dos produtos ou serviços a serem licitados. O conhecimento especializado do objeto da licitação é necessário para o exame de aceitabilidade das propostas, face às especificações contidas no Edital.









### 3. Fase Externa



A fase externa do pregão tem início com a convocação dos interessados e deve necessariamente obedecer à seqüência descrita a seguir.

### Convocação

A convocação dos interessados dar-se-á por meio da publicação de aviso, sendo este um extrato do conteúdo do Edital, destinado à ampla divulgação junto aos interessados. As cópias do Edital e do aviso serão colocadas à disposição de qualquer pessoa para consulta.

A publicação do aviso é obrigatória no Diário Oficial da União e na internet. Os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG, obrigatoriamente divulgam os avisos e editais de licitações no *site* **comprasnet**, localizado no endereço **www.comprasnet.gov.br**. A publicação ocorre de forma automática, como procedimento operacional do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, que é a ferramenta de apoio informatizado às compras e contratações no âmbito do Poder Executivo Federal. Os demais órgãos e entidades da Administração Federal deverão providenciar a publicação dos avisos na internet, em seus próprios *sites*.

A divulgação das licitações no *site* denominado “contas públicas”, mantido pelo Tribunal de Contas da União, também é obrigatória, conforme determinado pela Lei n.º 9.755, de 16 de dezembro de 1998. Assim, serão publicados neste *site* os avisos, os resumos dos instrumentos de contrato e dos seus termos aditivos, bem como as comunicações relativas aos contratos.

Além da publicação no Diário Oficial, no caso dos pregões com valores estimados acima de R\$ 160 mil, até R\$ 650 mil, o aviso deverá ser publicado também em jornal de grande circulação no município onde tenha lugar o certame. No caso de bens ou serviços em valores acima de R\$ 650 mil, a publicação será em jornal de grande circulação regional ou nacional.





Do aviso devem constar necessariamente os seguintes itens:

- definição do objeto da licitação;
- indicação do local, dias e horários em que poderá ser obtida a íntegra do Edital ou ser o mesmo lido pelos interessados e recebidas as propostas.

O prazo para apresentação das propostas não poderá ser inferior a 8 dias úteis, contados a partir da publicação do aviso. É importante cuidar para que a publicação só ocorra com o texto integral do Edital disponibilizado aos interessados.

O prazo referido deve estar especificado no Edital.

As propostas terão validade por 60 dias, a menos que outro prazo seja previsto no Edital.

É aconselhável que a distribuição de cópias em papel do Edital seja realizada sempre mediante emissão de recibo.

Este cuidado permite que eventuais retificações ou esclarecimentos relativos ao Edital possam ser imediatamente comunicados aos interessados.

A íntegra do edital será disponibilizada também por meio da internet, para ser baixada pelos interessados.

O site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) permite a oferta desse serviço para os órgãos e entidades integrantes do SISG.

### Competição

A etapa competitiva transcorre durante a sessão pública do pregão, que consiste em evento no qual são recebidas as propostas escritas e a documentação de habilitação, realizada a disputa por lances verbais e o seu julgamento e classificação, seguido da habilitação da melhor proposta e, finalmente, da proclamação de um vencedor. A etapa competitiva poderá ser sucessivamente retomada no caso de descumprimento dos requisitos de habilitação, pelo vencedor.

A sessão pública será realizada no dia, hora e local que tenham sido designados no Edital. O rito do pregão poderá ser apoiado com sistema informatizado de registro, cálculo e seleção das propostas escritas e dos lances verbais, facilitando o trabalho do pregoeiro. Este sistema, que permite a projeção de telas com as propostas e lances apresentados durante o desenrolar do pregão, está sendo desenvolvido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, em conformidade com as disposições da Medida Provisória n.º 2.026/00.

Em geral, a realização do pregão requer uma infra-estrutura física e de equipamentos com os seguintes itens:

- auditório com mesa ou bancada para o pregoeiro e equipe de apoio;
- sistema de projeção com tela ou quadro-negro;
- sistema de gravação.

Embora não obrigatório, é recomendável a gravação da sessão para maior segurança jurídica em relação aos atos praticados durante o pregão.

A seqüência de procedimentos descrita a seguir deverá ser obrigatoriamente observada na etapa competitiva do pregão.



### Credenciamento

Os interessados devem comparecer no dia, hora e local previstos, diretamente ou por seus representantes legais, que deverão se identificar e comprovar possuírem os poderes exigidos para a formulação de propostas e participação no pregão. As rotinas de credenciamento são executadas pela equipe de apoio, antes da abertura.

### Recebimento dos Envelopes

Verificadas as credenciais de todos os presentes, é declarada aberta a sessão pelo pregoeiro, que transcorrerá de forma ininterrupta até o encerramento dos trabalhos. Uma breve preleção inicial poderá ser proferida pelo pregoeiro, explicando as características do pregão e chamando a atenção para as peculiaridades da nova modalidade de licitação. É de suma importância que quaisquer dúvidas entre os participantes sejam plenamente esclarecidas nesta etapa e que seja transmitida segurança e credibilidade, visando o bom andamento da sessão.

São então recebidas as propostas dos licitantes e respectiva documentação de habilitação, em dois invólucros separados, da seguinte forma:

- envelope contendo a identificação da numeração do pregão, do objeto e do preço oferecido;
- envelope contendo a documentação de habilitação do interessado.

Os envelopes deverão conter indicação externa da numeração identificadora do pregão, do nome da entidade promotora e do nome e número de CNPJ do participante. Importante inovação trazida pelos procedimentos do pregão, a comprovação documental de atendimento aos requisitos da habilitação só será verificada no caso da proposta vencedora. Isto simplifica o processo, evitando o exame demorado e trabalhoso de extensa documentação apresentada por todos os participantes.



### Abertura das Propostas

---

Imediatamente após a sua entrega, os envelopes contendo as propostas de preço são abertos e rubricados pelo pregoeiro, equipe de apoio e participantes. Será verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos definidos no Edital. O não atendimento às especificações de fornecimento exigidas pelo Edital implica na desclassificação do participante. Entretanto, erros de natureza formal que não alterem o valor total da proposta, poderão ser corrigidos na sessão do pregão e não devem acarretar a desclassificação do licitante.

Nesse sentido, merece especial empenho nesta etapa, quando for o caso, a conferência cuidadosa do preenchimento das planilhas de custo e, em particular, da exatidão dos somatórios. O objetivo é corrigir eventuais erros formais cometidos pelo licitante. Recomenda-se que, na hipótese de verificação de erro de operação aritmética no preenchimento da planilha ou de outros erros de caráter formal, seja o participante solicitado a providenciar a sua correção, antes de encerrada esta etapa do pregão. Não devem ser permitidas, entretanto, retificações que impliquem em alteração do valor parcial ou total da proposta.

### Classificação dos Licitantes de Melhor Oferta

---

O pregoeiro faz a leitura dos envelopes com o preço ofertado de cada participante, o qual será registrado no sistema informatizado e projetado em tela, ou, alternativamente, será anotado em quadro-negro, assegurando perfeita visualização e acompanhamento por todos os presentes.

Nesta etapa é realizada a classificação das propostas cujos licitantes poderão participar da etapa de apresentação de lances verbais. A participação só é permitida para aqueles ofertantes cujas propostas por escrito apresentem valor situado dentro de um intervalo entre o menor preço oferecido e os demais. O objetivo é estimular os participantes a apresentarem propostas compatíveis com a realidade do mercado, punindo a tentativa de inflacionar preços.

Assim, o pregoeiro anunciará a proposta por escrito de menor preço e em seguida aquelas cujos preços se situem dentro do intervalo de 10% acima da primeira. Somente estes



ofertantes poderão fazer lances verbais adicionalmente às propostas escritas que tenham apresentado. No caso de utilização do sistema informatizado, a seleção das propostas é feita automaticamente pelo sistema.

No caso das ofertas por escrito selecionadas para efeito de apresentação de lance verbal não perfazerem pelo menos 3 ofertantes, são selecionados os autores das melhores propostas subseqüentes, até completar o máximo de 3, quaisquer que sejam os preços oferecidos. Não há impedimento a que a disputa por meio de lances verbais venha a ocorrer com menos de 3 participantes, quando o número de presentes à sessão for inferior a esse limite.

### Lances Verbais

---



Nesta etapa, é franqueada a formulação dos lances verbais, que necessariamente devem contemplar preços de valor decrescente em relação à proposta por escrito de menor valor. O pregoeiro convidará o participante selecionado que tenha apresentado a proposta selecionada de maior valor, para dar início à apresentação de lances verbais. Os lances serão formulados obedecendo à seqüência do maior para o menor preço escrito selecionado. Este cuidado é importante, sobretudo para assegurar a boa ordem dos trabalhos, nos casos em que se verifique grande número de participantes. Sempre que um licitante desistir de apresentar lance, ao ser convidado pelo pregoeiro, será excluído da disputa verbal.

Importante aspecto a ser observado em relação a esta etapa, é a criação de um ambiente propício à avaliação cuidadosa com vistas à formulação de lances pelos participantes. Assim, é altamente recomendável que, quando solicitado, seja concedido tempo para o atendimento a eventuais necessidades de avaliação e de consulta à empresa pelo seu representante, por meio de telefone ou outros meios disponíveis. Esta flexibilidade na condução dos trabalhos favorece a construção de ambiente de competitividade saudável, evitando a apresentação de lances em valores inviáveis para o ofertante ou, por outro lado, a perda de oportunidades de redução de preços que dependam de

deliberação direta entre o representante e sua empresa. A ausência de lance verbal não impede a continuação da sessão para a etapa de julgamento e classificação, que nesse caso examinará as ofertas escritas.

#### Julgamento e Classificação Final

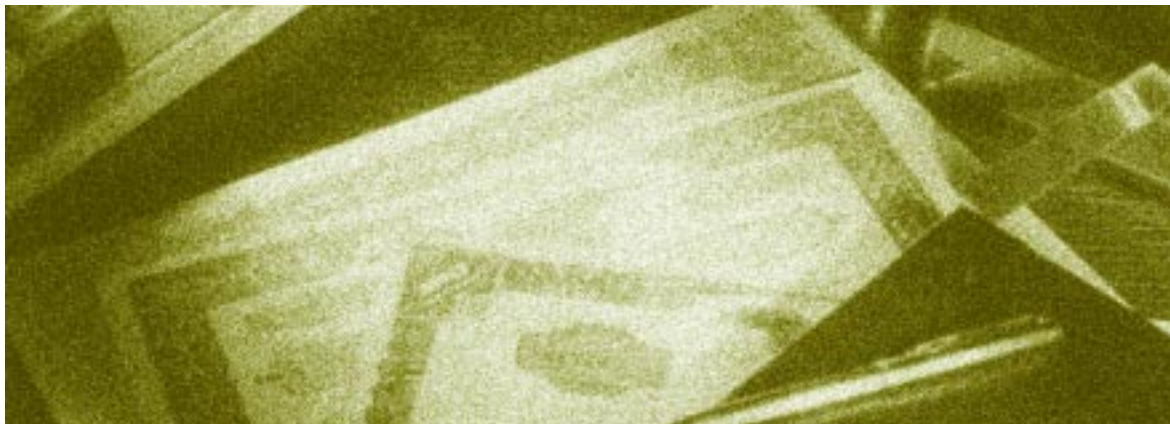
Esgotada a apresentação de lances verbais, o pregoeiro passa ao julgamento da proposta de menor preço. A modalidade pregão prevê a aplicação tão somente da licitação de tipo menor preço, que define como vencedor o licitante que apresente a proposta mais vantajosa para a Administração Pública. O pregoeiro procederá à classificação do último lance apresentado por cada licitante, conforme ordenação crescente de preço. No caso de participante que não tenha apresentado lance verbal, é classificada a proposta por escrito apresentada inicialmente. Da mesma forma, na hipótese de não haver apresentação de lance verbal pelos participantes,

o pregoeiro classificará as propostas por escrito. Realizada a classificação das propostas, a de menor valor será então examinada em relação a sua aceitabilidade. Este exame compreende a verificação da compatibilidade da proposta com o preço estimado pela Administração Pública na elaboração do Edital. O pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante, visando obter reduções adicionais de preço. Não há obrigação de aceitar proposta cujo valor seja excessivo em relação à estimativa de preço previamente elaborada pela Administração.

O exame de aceitabilidade também considera a compatibilidade da proposta com os requisitos definidos no edital, relativamente a:

- prazos de fornecimento;
- especificações técnicas;
- parâmetros de desempenho e de qualidade.





### Habilitação

A fase de habilitação tem lugar depois de classificadas as propostas e realizado seu julgamento, identificada aquela de menor preço. Somente então terá início a habilitação, de forma que o procedimento do pregão prevê a inversão entre as fases de julgamento e de habilitação, diferenciando-se das demais modalidades de licitação previstas na Lei n.º 8.666/93. Sendo assim, a habilitação ocorre depois do julgamento da proposta de menor preço ofertada.

Outra peculiaridade do pregão é que os procedimentos de habilitação só são realizados para o licitante que tenha apresentado a proposta de menor preço. Estas inovações simplificam os procedimentos e dispensam a trabalhosa e demorada habilitação de todos os contendores, antes da confrontação entre suas propostas. A fase de habilitação compreende as etapas e situações descritas a seguir.

### Abertura dos Documentos

Depois de encerrada a etapa de competição entre propostas de preço, o pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que tiver apresentado a melhor proposta julgada. Ou seja, aquela de menor preço, considerada aceitável. Será examinada tão somente a documentação do vencedor da etapa competitiva entre preços. O exame constará de verificação da documentação relativa a:

- habilitação jurídica;
- qualificação técnica;
- qualificação econômico-financeira;
- regularidade fiscal; e
- conformidade com as disposições constitucionais relativas ao trabalho do menor de idade.

A habilitação jurídica e a qualificação técnica e econômico-financeira obedecerão aos critérios estabelecidos no Edital. A regularidade fiscal deverá ser verificada em relação à Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o FGTS. Os fornecedores regularmente cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, estão dispensados de apresentar os documentos de habilitação jurídica, de qualificação econômico-financeira e de regularidade fiscal. Neste caso, o pregoeiro procederá à consulta ao SICAF, que contém registros relativos a estas exigências de habilitação. O licitante em processo de habilitação que tenha consigo documentação mais atualizada poderá apresentá-la ao pregoeiro na própria sessão.

É recomendável a disponibilização de **terminal de consulta** no ambiente do pregão, como forma de agilizar e conferir a devida transparência aos procedimentos de habilitação. Quando realizada, a consulta ao SICAF deverá obrigatoriamente ser dada ao conhecimento de todos os participantes presentes, da mesma forma que a documentação em papel.

A habilitação depende ainda do cumprimento das disposições constitucionais relativas ao trabalho do menor. A Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, obriga à observância, pelos fornecedores do Governo, da proibição do trabalho noturno ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos. A lei em questão se refere ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. O regulamento do pregão acolhe esta determinação legal, sendo que a sua verificação dar-se-á pela apresentação de



declaração, subscrita pelo licitante, de que cumpre plenamente a referida disposição constitucional. A prestação de declaração falsa sujeita o participante a sanções previstas na legislação (veja item "Sanções"). Depois de adjudicada a licitação ao vencedor, a documentação relativa à habilitação poderá ser devolvida aos demais participantes, ao final da sessão do pregão.

### **Inabilitação**

---

O exame da documentação ou a consulta ao SICAF podem resultar na impossibilidade de habilitação do licitante que tenha apresentado a melhor proposta de preço. Neste caso, deverão ser examinados em seguida, os documentos de habilitação do segundo colocado, conforme a classificação e assim sucessivamente, até que um licitante atenda às exigências de habilitação.

### **Indicação do Vencedor**

Será declarado vencedor do pregão o licitante que tiver apresentado a proposta classificada de menor preço e que subsequentemente tenha sido habilitado. Qualquer participante pode recorrer, assim que for declarado o vencedor. Não ocorrendo imediata manifestação acompanhada da explicitação dos motivos, será configurada a preclusão do direito de recurso. A licitação poderá então ser adjudicada ao vencedor, pelo pregoeiro.

### **Recurso**

---

A apresentação de recurso não se conclui durante a sessão do pregão. Existindo intenção de interpor recurso, o licitante deverá manifestá-la ao pregoeiro, de viva voz, imediatamente após a declaração do vencedor. A manifestação necessariamente explicitará motivação consistente, que será liminarmente avaliada pelo pregoeiro, o qual decidirá pela sua aceitação ou não. Admitido o recurso, o licitante dispõe de prazo de 3 dias para apresentação do recurso, por escrito, que será disponibilizado a todos os participantes em dia,

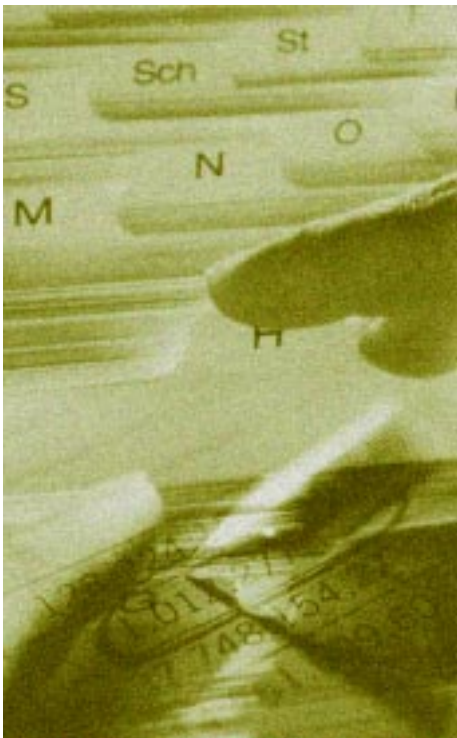
horário e local previamente comunicados, durante a sessão do pregão. Os demais licitantes poderão apresentar contra-razões em até 3 dias, contados a partir do término do prazo do recorrente. É assegurado aos licitantes vista imediata dos autos do pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contra-razões.

A decisão sobre recurso será instruída por parecer do pregoeiro e homologada pela Autoridade Competente responsável pela licitação. O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

### **Adjudicação e Homologação**

A adjudicação do licitante vencedor será realizada pelo pregoeiro, ao final da sessão do pregão, sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso. Se houver redução no valor da proposta escrita inicialmente apresentada, o licitante vencedor será solicitado a apresentar nova proposta escrita referente ao valor fechado, inclusive com a adequação da respectiva





planilha de custo. Este compromisso, inclusive com determinação de prazo e local para encaminhamento do envelope, deverá estar registrado na ata do pregão.

Ocorrendo a interposição de recurso, a adjudicação ou o acatamento do recurso será realizado pela Autoridade Competente, depois de transcorridos os prazos devidos e decididos os recursos. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só pode ser realizada depois de decididos os recursos e confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados. Após a homologação, o adjudicatário será convocado a assinar o contrato no prazo definido no Edital.

Nas hipóteses de não-comparecimento do adjudicatário no prazo estipulado ou de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, até a data da assinatura do contrato, será retomado o processo licitatório, com a convocação do licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecidos os procedimentos de habilitação referidos no item "Habilitação". A retomada poderá sempre se repetir, até a efetiva celebração do contrato com o adjudicatário, observada a aplicação das penalidades previstas em lei.

### **Registro em Ata e Documentação**

A sessão do pregão se encerra com a leitura e conseqüente assinatura da ata por todos os licitantes presentes, pelo pregoeiro e respectiva equipe de apoio. Conforme definido na legislação e detalhado em regulamento, os atos essenciais do pregão devem estar documentados e integrar o respectivo processo, compreendendo obrigatoriamente os seguintes itens, sem prejuízo de outros:

- Justificativa da contratação;
- Termo de Referência, contendo descrição detalhada do objeto, orçamento estimativo de custos e cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso;
- Planilhas de Custo;



- garantia de Reserva Orçamentária, com a indicação das respectivas rubricas;
- autorização de abertura da licitação;
- designação do pregoeiro e equipe de apoio;
- parecer jurídico;
- Edital e respectivos anexos, quando for o caso;
- minuta do termo do contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;
- originais das propostas escritas, da documentação de habilitação analisada e dos documentos que a instruíram;
- ata da sessão do pregão, contendo sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação, e dos recursos interpostos; e
- comprovantes da publicação do aviso do Edital, do resultado da licitação, do extrato do contrato e dos demais atos relativos à publicidade do certame, conforme o caso.

### Sanções

A legislação prevê sanções ao licitante que não mantiver a proposta que tenha sido objeto da adjudicação, bem assim àquele que tenha se habilitado mediante assinatura de declaração falsa ou fraude fiscal. As sanções se aplicam



também às situações nas quais se verifique o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução. A Autoridade Competente poderá decidir, observada a devida gradação da penalidade, pela proibição ao licitante de contratar com a União, por até 5 anos, enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até a reabilitação do licitante. As penalidades são obrigatoriamente registradas no SICAF e implicam no descredenciamento do fornecedor por igual período.

Além da penalidade mencionada, o Edital poderá prever a aplicação de multas pelo descumprimento das cláusulas contratuais.





## 4. Legislação do Pregão



# Medida Provisória n.º 2.026-3, de 28 de julho de 2000

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 62 da Constituição, adota a seguinte Medida Provisória, com força de lei:

**Art. 1º** Para aquisição de bens ou serviços comuns, a União poderá adotar licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Medida Provisória.

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

§ 2º O regulamento disporá sobre os bens e serviços comuns de que trata este artigo.

**Art. 2º** Pregão é a modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns, promovida exclusivamente no âmbito da União, 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.

Parágrafo único. Poderá ser realizado o pregão por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, nos termos de regulamentação específica.

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

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

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

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

IV – a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.

§ 1º A equipe de apoio deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da Administração, preferenci-

almente pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade promotora do evento.

§ 2º No âmbito do Ministério da Defesa, as funções de pregoeiro e de membro da equipe de apoio poderão ser desempenhadas por militares.

**Art. 4º** A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

I – a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso no Diário Oficial da União, facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, nos termos do regulamento de que trata o § 2º do art. 1º;

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;

III – do edital constarão todos os elementos definidos na forma do inciso I do artigo anterior, as normas que disciplinarem o procedimento e a minuta do contrato, quando for o caso;

IV – cópias do edital e do respectivo aviso serão colocadas à disposição de qualquer pessoa para consulta e divulgadas na forma da Lei nº 9.755, de 16 de dezembro de 1998;

V – o prazo fixado para a apresentação das propostas, contado a partir da publicação do aviso, não será inferior a oito dias úteis;

VI – no dia, hora e local designados, será realizada sessão pública para recebimento das propostas, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

VII – aberta a sessão, os interessados entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

VIII – no curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

IX – não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

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

XI - examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade;

XII - encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital;

XIII - a 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 do Tempo de Serviço – FGTS, e com a comprovação de que atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira;

XIV – os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes;

XV - verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor;

XVI – se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

XVII – nas situações previstas nos incisos XI e XVI, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

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

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

XX - a falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

XXI – decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;

XXII – homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado

para assinar o contrato no prazo definido em edital; e  
XXIII – se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no inciso XVI.

**Art. 5º** É vedada a exigência de:

I – garantia de proposta;

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

III – pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e aos custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso.

**Art. 6º** O prazo de validade das propostas será de sessenta dias, se outro não estiver fixado no edital.

**Art. 7º** Quem deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter 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 e, se for o caso, será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**Art. 8º** Os atos essenciais do pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados no processo respectivo, com vistas à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle, nos termos do regulamento previsto no § 2º do art. 1º.

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

**Art. 10.** A União e seus respectivos órgãos vinculados poderão utilizar os sistemas de registro de preços reciprocamente, para compra de materiais hospitalares, inseticidas, drogas, vacinas, insumos farmacêuticos e medicamentos, desde que prevista tal possibilidade no edital de licitação de registro de preços.

**Parágrafo único.** As compras dos materiais a que se refere este artigo, até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), poderão ser realizadas na modalidade de convite, quando efetuadas por preços inferiores àqueles consignados em sistema de registro de preços da União, sendo assegurada ao fornecedor registrado a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**Art. 11.** Ficam convalidados os atos praticados com base na Medida Provisória 2.026-2, de 29 de junho de 2000.

**Art. 12.** Esta Medida Provisória entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 28 de julho de 2000

179º da Independência e 112º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO

Barjas Negri

Martus Tavares

# Decreto n.º 3.555, de 8 de agosto de 2000

**Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.**

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, incisos IV e VI, da Constituição e tendo em vista o disposto na Medida Provisória nº 2.026-3, de 28 de julho de 2000,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aprovado, na forma dos Anexos I e II a este Decreto, o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para a aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito da União.

**Parágrafo único.** Subordinam-se ao regime deste Decreto, além dos órgãos da Administração Federal direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações, as empresas públicas, as sociedades de econo-

mia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União.

**Art. 2º** Compete ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão estabelecer normas e orientações complementares sobre a matéria regulada por este Decreto.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 8 de agosto de 2000;

79º da Independência e 112º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO

Martus Tavares

Publicada no D.O. do dia 9 de agosto de 2000. Seção 1, páginas 1 a 4

## ANEXO I

### Regulamento da Licitação na Modalidade de Pregão

**Art. 1º** Este Regulamento estabelece normas e procedimentos relativos à licitação na modalidade de pregão, destinada à aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito da União, qualquer que seja o valor estimado.

**Parágrafo único.** Subordinam-se ao regime deste Regulamento, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as entidades controladas direta e indiretamente pela União.

**Art. 2º** Pregão é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais.

**Art. 3º** 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.

§ 1º Dependerá de regulamentação específica a utilização de recursos eletrônicos ou de tecnologia da informação para a realização de licitação na modalidade de pregão.

§ 2º Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser concisa e objetivamente definidos no objeto do edital, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado, de acor-

do com o disposto no Anexo II.

**Art. 4º** A licitação na modalidade de pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem assim aos princípios correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, justo preço, seletividade e comparação objetiva das propostas.

**Parágrafo único.** 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.

**Art. 5º** A licitação na modalidade de pregão não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia, bem como às locações imobiliárias e alienações em geral, que serão regidas pela legislação geral da Administração.

**Art. 6º** Todos quantos participem de licitação na modalidade de pregão têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Regulamento, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

**Art. 7º** À autoridade competente, designada de acordo com as atribuições previstas no regimento ou estatuto do órgão ou entidade, cabe:

- I - determinar a abertura de licitação;
- II - designar o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio;
- III - decidir os recursos contra atos do pregoeiro; e
- IV - homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato.

Parágrafo único. Somente poderá atuar como pregoeiro o servidor que tenha realizado capacitação específica para exercer a atribuição.

**Art. 8º** A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:

I - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento, devendo estar refletida no termo de referência;

II - o termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato;

III - a autoridade competente ou, por delegação de competência, o ordenador de despesa ou, ainda, o agente encarregado da compra no âmbito da Administração, deverá:

a) definir o objeto do certame e o seu valor estimado em planilhas, de forma clara, concisa e objetiva, de acordo com termo de referência elaborado pelo requisitante, em conjunto com a área de compras, obedecidas as especificações praticadas no mercado;

b) justificar a necessidade da aquisição;

c) estabelecer os critérios de aceitação das propostas, as exigências de habilitação, as sanções administrativas aplicáveis por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos e demais condições essenciais para o fornecimento; e

d) designar, dentre os servidores do órgão ou da entidade promotora da licitação, o pregoeiro responsável pelos trabalhos do pregão e a sua equipe de apoio;

IV - constarão dos autos a motivação de cada um dos atos especificados no inciso anterior e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento estimativo e o cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso, elaborados pela Administração;

V - para julgamento, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

**Art. 9º** As atribuições do pregoeiro incluem:

- 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 pro-

ponentes;

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, exame e decisão sobre recursos; e

IX - o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação.

**Art. 10.** A equipe de apoio deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da Administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade promotora do pregão, para prestar a necessária assistência ao pregoeiro.

Parágrafo único. No âmbito do Ministério da Defesa, as funções de pregoeiro e de membro da equipe de apoio poderão ser desempenhadas por militares.

**Art. 11.** A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

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

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

1. Diário Oficial da União; e
2. meio eletrônico, na Internet;

b) para bens e serviços de valores estimados acima de R\$ 160.000,01 (cento e sessenta mil reais e um centavo) até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais):

1. Diário Oficial da União;
2. meio eletrônico, na Internet; e
3. jornal de grande circulação local;

c) para bens e serviços de valores estimados superiores a R\$ 650.000,01 (seiscentos e cinquenta mil reais e um centavo):

1. Diário Oficial da União;
2. meio eletrônico, na Internet; e
3. jornal de grande circulação regional

ou nacional;

d) em se tratando de órgão ou entidade integrante do Sistema de Serviços Gerais - SISG, a íntegra do edital deverá estar disponível em meio eletrônico, na Internet, no site [www.comprasnet.com.br](http://www.comprasnet.com.br), independente do valor estimado;

II - do edital e do aviso constarão definição precisa, suficiente e clara do objeto, bem como a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital, e o local onde será realizada a sessão pública do pregão;

III - o edital fixará prazo não inferior a oito

## 4. Legislação do Pregão

Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000

dias úteis, contados da publicação do aviso, para os interessados prepararem suas propostas;

IV - no dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder 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;

V - aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação;

VI - o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço;

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

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

IX - o pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e aos demais, em ordem decrescente de valor;

X - a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará exclusão do licitante do certame;

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

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

XIII - sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou nos dados cadastrais da Administração, assegurado ao já cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão;

XIV - constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

XV - se a oferta não for aceitável ou se o

licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;

XVI - nas situações previstas nos incisos XI, XII e XV, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XVII - a manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de três dias úteis;

XVIII - o recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo;

XIX - o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

XX - decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação;

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

XXII - quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos incisos XV e XVI deste artigo;

XXIII - se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, a sessão será retomada e os demais licitantes chamados a fazê-lo, na ordem de classificação; e

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

**Art. 12.** Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

§ 1º Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

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

**Art. 13.** Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação prevista na legislação geral para a Administração, relativa à:

I - habilitação jurídica;

II - qualificação técnica;

III - qualificação econômico-financeira;

IV - regularidade fiscal; e

V - cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de



27 de outubro de 1999.

Parágrafo único. A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III e IV deste artigo deverá 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. 14.** O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo único. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

**Art. 15.** É vedada a exigência de:

I - garantia de proposta;

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

III - pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e aos custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso.

**Art. 16.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

Parágrafo único. O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os documentos de habilitação.

**Art. 17.** Quando permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, serão observadas as seguintes normas:

I - deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa-líder, que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será a representante das consorciadas perante a União;

II - cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório;

III - a capacidade técnica do consórcio será representada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas;

IV - para fins de qualificação econômico-financeira, cada uma das empresas deverá atender aos

índices contábeis definidos no edital, nas mesmas condições estipuladas no SICAF;

V - as empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;

VI - as empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato; e

VII - no consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto no inciso I deste artigo.

Parágrafo único. Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a constituição e registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I deste artigo.

**Art. 18.** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

§ 1º A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

§ 2º Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

**Art. 19.** Nenhum contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos, dele decorrentes, no exercício financeiro em curso.

**Art. 20.** A União publicará, no Diário Oficial da União, o extrato dos contratos celebrados, no prazo de até vinte dias da data de sua assinatura, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência.

Parágrafo único. O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o servidor responsável à sanção administrativa.

**Art. 21.** Os atos essenciais do pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados ou juntados no respectivo processo, cada qual oportunamente, compreendendo, sem prejuízo de outros, o seguinte:

I - justificativa da contratação;

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

III - planilhas de custo;

IV - garantia de reserva orçamentária, com a indicação das respectivas rubricas;

V - autorização de abertura da licitação;

VI - designação do pregoeiro e equipe de apoio;

VII - parecer jurídico;

## 4. Legislação do Pregão

Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000

VIII - edital e respectivos anexos, quando for o caso;

IX - minuta do termo do contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;

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

XI - ata da sessão do pregão, contendo sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da do-

documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos; e

XII - comprovantes da publicação do aviso do edital, do resultado da licitação, do extrato do contrato e dos demais atos relativos a publicidade do certame, conforme o caso.

**Art. 22.** Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Publicada no D.O. do dia 9 de agosto de 2000. Seção 1, páginas 1 a 4

### ANEXO II

#### Classificação de Bens e Serviços Comuns

##### Bens Comuns

- **Bens de Consumo**
  - Água mineral
  - Combustível e lubrificante
  - Gás
  - Gênero alimentício
  - Material de expediente
  - Material hospitalar, médico e de laboratório
  - Medicamentos, drogas e insumos farmacêuticos
  - Material de limpeza e conservação
  - Oxigênio
- **Bens Permanentes**
  - Mobiliário
  - Equipamentos em geral, exceto de informática
  - Utensílios de uso geral, exceto de informática
  - Veículo automotivo em geral

##### Serviços Comuns

- Serviços de Apoio Administrativo
- Serviços de Apoio à Atividade de Informática
  - Digitação
  - Manutenção
- Serviços de Assinaturas
  - Jornal
  - Periódico
  - Revista
  - Televisão via satélite
  - Televisão a cabo
- Serviços de Assistência
  - Hospitalar
  - Médica
  - Odontológica
- Serviços de Atividades Auxiliares
  - Ascensorista
  - Auxiliar de escritório
- Copeiro
- Garçom
- Jardineiro
- Mensageiro
- Motorista
- Secretária
- Telefonista
- Serviços de Confecção de Uniformes
- Serviços de Copeiragem
- Serviços de Eventos
- Serviços de Filmagem
- Serviços de Fotografia
- Serviços de Gás Natural
- Serviços de Gás Liquefeito de Petróleo
- Serviços Gráficos
- Serviços de Hotelaria
- Serviços de Jardinagem
- Serviços de Lavanderia
- Serviços de Limpeza e Conservação
- Serviços de Locação de Bens Móveis
- Serviços de Manutenção de Bens Imóveis
- Serviços de Manutenção de Bens Móveis
- Serviços de Remoção de Bens Móveis
- Serviços de Microfilmagem
- Serviços de Reprografia
- Serviços de Seguro-Saúde
- Serviços de Degraação
- Serviços de Tradução
- Serviços de Telecomunicações de Dados
- Serviços de Telecomunicações de Imagem
- Serviços de Telecomunicações de Voz
- Serviços de Telefonia Fixa
- Serviços de Telefonia Móvel
- Serviços de Transporte
- Serviços de Vale-Refeição
- Serviços de Vigilância e Segurança Ostensiva

Publicado no D.O. do dia 9 de agosto de 2000. Seção 1, páginas 1 a 4

**Ministro do Planejamento, Orçamento e Gestão**  
**Martus Antônio Rodrigues Tavares**

**Secretário-Executivo**  
**Guilherme Gomes Dias**

**Secretário de Logística e Tecnologia da Informação**  
**Solon Lemos Pinto**

**Secretária Adjunta de Logística e Tecnologia da Informação**  
**Gerente do Programa de Redução de Custos nas Aquisições de Bens, Obras e Serviços**  
**Renata Vilhena**

**Diretora do Departamento de Logística e Serviços Gerais**  
**Elisabeth Alves da Silva Braga**

**Pregão: Uma Nova Modalidade em Licitação**

**Elaboração:**

**Ciro Campos Christo Fernandes**

**Coordenação de Produção:**

**Catherine Henry**

**Revisão Técnica:**

**Allan Kardec Apolinário de Sá**  
**Beethoven Batista**

**Edição:**

**Marden Elias**

**Programação Visual:**

**Kenia Ribeiro e Ricardo Wagner**

**Para obter outras informações, entre em contato com:**

**Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão**  
**Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI**  
**Departamento de Logística e Serviços Gerais**  
**Gerência de Sustentação Normativa / DLSG**

**Tel.: (61) 313-1959 / 313-1844 / 313-1901 / 313-1488**

**site: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)**

**e-mail: [comprasnet@planejamento.gov.br](mailto:comprasnet@planejamento.gov.br)**



Setembro de 2000  
Brasília