



Curso teórico e prático PREGÃO ELETRÔNICO

Decreto nº 10.024/2019
IN nº 206/2019



Sumário

MÓDULO I	3
1. Introdução.....	4
2. Abrangência e Aplicação	4
3. Serviços de Engenharia	5
4. Bens e Serviços Especiais	6
5. Vedações	7
6. Princípios.....	7
7. Critérios de Julgamento das Propostas.....	8
8. Forma de realização	8
8.1. Etapas Sucessivas	9
8.1.1. Planejamento da Contratação	10
8.1.2. Elaboração do Edital.....	10
8.1.3. Pregoeiro e Equipe de Apoio.....	11
8.1.4. Valor Estimado e Valor Máximo Aceitável (Art. 15, Decreto nº 10.024/2019).	11
8.1.5. Publicação do Edital	12
8.1.6. Impugnações e Esclarecimentos.....	13
8.1.7. Apresentação das Propostas e Documentos de Habilitação	14
8.1.8. Sessão Pública	14
9. Instrução Normativa nº 206/2019.....	17
MÓDULO II.....	19
Cadastro de Edital e Manuseio da Sessão Pública pelo ComprasNet	19
Divulgação de Compras.....	20
1 – Como acessar o módulo Divulgação de Compras?	20
2 - Incluir uma licitação tradicional:	21
5 - Incluir um Pedido de Cotação Eletrônica:.....	23
6. Incluir item de material/serviço nos sistemas CATMAT e CATSER.....	23
Sistema de Compras – Pregão Eletrônico.....	25

1 – Como acessar o módulo do Sistema de Compras?	25
3 – Prepara Pregão:.....	26
5 – Impugnação, Esclarecimentos e Avisos:	27
6 – Sessão Pública do Pregão Eletrônico:	28
6.1 - Análise de Propostas.....	29
6.3 - Julgamento.....	33
6.4 - Habilitar Fornecedores/ Prazo para Recurso	34
6.5 - Juízo de Admissibilidade.....	36
6.6 - Encerramento da Sessão Pública	36
6.7 - Adjudicação	37

MÓDULO I

Novo Decreto do Pregão Eletrônico

Decreto nº 10.024/2019

Instrução Normativa nº 206/2019

1. Introdução

O Decreto Federal nº 10.024/2019 foi editado em 23 de setembro e entrou em vigor no dia 28 de outubro, do corrente ano, apresentando nova regulamentação em relação ao Pregão Eletrônico no âmbito da Administração pública federal.

O ato normativo apresenta inúmeras novidades em relação à realização da licitação Pregão, em sua modalidade eletrônica, substituindo a sistemática do Decreto Federal nº 5.450/2005.

Os avanços produzidos pelo novo Decreto e seus efeitos em relação aos Municípios passarão a ser tratados a seguir.

Importante ressaltar que o Pregão Presencial é regulado pela Lei Federal nº 10.520/2002 que continua em vigor.

2. Abrangência e Aplicação

A primeira grande alteração trazida pelo Decreto federal nº 10.024/2019 é a obrigatoriedade do Pregão em sua versão eletrônica.

Os Decretos nº 5.450/2005 e nº 5.504/2005, que regulamentavam o Pregão Eletrônico, determinando a sua utilização, preferencialmente, pelos Estados, Municípios e Distrito Federal, no caso de contratação de bens e serviços comuns, com recursos federais, **foram revogados pela recente normativa.**

A Lei Federal nº 10.520/2002, que instituiu a modalidade licitatória denominada pregão, não obriga a sua utilização, mas apenas permite a sua utilização. O Decreto Federal nº 5.450/2005, por sua vez, estabelecia que a utilização da modalidade Pregão fosse obrigatória, quando da aquisição de bens e serviços comuns, preferencialmente em sua forma eletrônica.

Pelo novo regime jurídico, a forma eletrônica do Pregão passa a ser **obrigatória** no âmbito da **Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, incluindo os fundos especiais da União.**

Portanto, a princípio, o novo Decreto não se aplica aos demais entes federativos. Todavia, o ato normativo dispõe que, sempre que os Estados, Municípios e Distrito

Federal se utilizarem de **Transferências Voluntárias da União**, para o custeio de aquisição de bens e serviços comuns, a versão eletrônica do Pregão deverá ser utilizada, obrigatoriamente.

As **Transferências Voluntárias da União** são os recursos financeiros repassados pela União aos Estados, Municípios e Entidades, em decorrência da celebração de convênios ou outros instrumentos similares, cuja finalidade é a realização de obras e/ou serviços de interesse comum. A Transferência Voluntária é a entrega de recursos a outro ente da Federação, a título de cooperação, auxílio ou assistência financeira, que não decorra de determinação constitucional ou legal.

As **Empresas Estatais** (Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista) e suas subsidiárias não estão obrigadas a seguir o Decreto Federal nº 10.024/2002, cabendo a estas definir a modalidade conforme regulamento interno de cada entidade, a ser elaborado com base na Lei Federal nº 13.303/2016 (Lei das Estatais), e observando os limites de dispensa de licitação previstos na referida lei.

Além disso, será admitida, **excepcionalmente**, mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma de **Pregão Presencial** pelos entes federativos beneficiários de transferências voluntárias da União, desde que fique comprovada a **inviabilidade técnica** ou a **desvantagem para a administração** na realização da forma eletrônica.

Do mesmo modo, nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de Transferência Voluntária da União discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse, deverá ser utilizada a modalidade prevista na norma específica e não o Pregão em sua forma eletrônica.

3. Serviços de Engenharia

A nova sistemática do Pregão em sua forma eletrônica passou a dispor expressamente sobre a possibilidade de sua utilização quando da contratação de serviços comuns de engenharia. Não se trata de uma novidade, tendo em vista que o Tribunal de Contas da União já previa esta possibilidade, através da Súmula 257. Veja-se:

Súmula 257 – TCU

“O uso do pregão nas contratações de serviços comuns de engenharia encontra amparo na Lei nº 10.520/2002”.

Serviço comum de engenharia é definido como “*atividade ou conjunto de atividades que necessitam da participação e do acompanhamento de profissional engenheiro habilitado, nos termos do disposto na Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pela administração pública, mediante especificações usuais de mercado*”¹.

Em outras palavras, o serviço comum de engenharia é todo aquele que necessita de um profissional da engenharia, mas que não demanda qualquer complexidade técnica, como a troca de pisos, reforma de uma instalação elétrica, pintura de parede dentre outros.

Para contratação de obra como: construção, reforma (complexa), fabricação, recuperação ou ampliação de bem imóvel, realizada por execução direta ou indireta, continua valendo a utilização das Modalidades estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 (concorrências, tomadas de preços, concursos e leilões).

4. Bens e Serviços Especiais

O recente regime jurídico também dispõe sobre a definição de bens e serviços especiais, o que não era tratado por seu antecessor.

A definição de bens e serviços comuns continuou a mesma, qual seja: “*bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado*”.

O conceito de bens e serviços especiais encontra-se no artigo 3º, III, do Decreto Federal nº 10.024/2019, e conta com a seguinte redação:

“**Art. 3º.** Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

[...]

III - bens e serviços especiais - bens que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade técnica, não podem ser considerados bens e serviços comuns, nos termos do inciso II;

[...]”.

Portanto, bens e serviços especiais, incluídos os serviços de engenharia, são todos aqueles que, diante de sua complexidade técnica e heterogeneidade, não são

¹ <https://www.caubr.gov.br/decreto-obriga-contratacao-de-servicos-comuns-de-engenharia-por-pregao/>

enquadráveis como comuns, ou seja, não podem ser definidos no instrumento convocatório de forma objetiva, com expressões usuais de mercado.

5. Vedações

Conforme o artigo 4º do novo Decreto, o pregão, na forma eletrônica, **não** se aplica a:

- I. Contratações de obras (salvo se preponderar a prestação de serviços comuns).
- II. Locações imobiliárias e alienações.
- III. Bens e serviços especiais, incluídos os serviços de engenharia não enquadráveis como comuns.

6. Princípios

Conforme o artigo 2º do Decreto Federal nº 10.024/19, o Pregão, na forma eletrônica, está condicionado aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, do **desenvolvimento sustentável**, da **vinculação ao instrumento convocatório**, do **juízo objetivo**, da **razoabilidade**, da **competitividade**, da **proporcionalidade** e aos que lhes são correlatos.

Não há mudança significativa, tendo em vista serem princípios indissociáveis aos processos de contratação pública. Todavia, alguns dos princípios elencados, como o da vinculação ao instrumento convocatório, deixaram de ser princípios implícitos, passando a serem tratados expressamente no texto normativo, ou seja, o Decreto estabelece dimensões que deverão ser seguidas pela Administração.

Quanto ao princípio do desenvolvimento sustentável, em voga, o ato norteia as suas dimensões sociais, políticas e jurídicas, ao estabelecer que o princípio do desenvolvimento sustentável será observado nas etapas do processo de contratação, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades.

Ressalte-se ainda que, o referido decreto estabelece (artigo 2º, § 2º, Decreto nº 10.024/19) que as normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da

ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

7. Critérios de Julgamento das Propostas

Outra inovação do ato normativo foi a instituição de novo tipo de licitação denominado **maior desconto**, além do tradicional **menor preço**.

O **maior desconto** constitui um critério de julgamento decorrente do tipo de licitação menor preço. Na aplicação desse critério, o menor preço é apurado em razão de desconto oferecido pelos licitantes sobre o parâmetro de preços definido pela Administração no ato convocatório. Assim, quem oferece o maior desconto é considerado o vencedor do certame.

No critério do maior desconto, a Administração se utilizará de uma **tabela de preços que servirá de referência** para que os fornecedores possam oferecer seus lances (descontos).

Doutra banda, no que diz respeito ao tipo **menor preço**, em observância o princípio do julgamento objetivo, ressalta que serão fixados critérios objetivos para definição do melhor preço, considerados os prazos para a execução do contrato e do fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, as diretrizes do plano de gestão de logística sustentável e as demais condições estabelecidas no edital (artigo 7º, Decreto nº 10.024/2019).

8. Forma de realização

O Pregão Eletrônico será realizado em duas fases, quais sejam uma interna e outra externa.

A fase interna é compreendida como o momento em que a Administração Pública se prepara para a publicação do edital. Portanto, são atos preparatórios para o processo licitatório, é conhecida também como fase pré-procedimental. Os atos preparatórios do certame público será organizado em processo, com a reunião de todos os documentos e atos pertinentes à realização do procedimento licitatório (art. 8º do Decreto

10.024/2019), para possibilitar o direito de defesa e facilitar a inspeção pelos órgãos de controle interno ou externo.

A novidade consiste na possibilidade da **instrução do processo licitatório** também ser realizada por meio de **sistema eletrônico**, de modo que os atos e os documentos **digitais** serão considerados **válidos** para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas.

Doutra banda, a fase externa do pregão eletrônico tem seu início com a devida publicação do instrumento convocatório junto ao sistema de Divulgação de Compras do Governo Federal, através do endereço eletrônico: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

Após a devida divulgação do edital, todos os demais atos praticados para aquisição de bens e serviços comuns, por intermédio do pregão eletrônico serão realizados em ambiente virtual, inclusive o ato da Sessão Pública, na qual o pregoeiro e licitantes não necessitam reunir-se em um local específico, para a escolha da melhor proposta.

8.1. Etapas Sucessivas

O artigo 6º, do Decreto Federal nº 10.024/2019, dispõe que o pregão, na forma eletrônica, deverá ser realizado em etapas sucessivas, quais sejam:

- planejamento da contratação;
- publicação do aviso de edital;
- apresentação de propostas e de documentos de habilitação;
- abertura da sessão pública e envio de lances, ou fase competitiva;
- julgamento;
- habilitação;
- recursal;
- adjudicação; e
- homologação.

8.1.1. Planejamento da Contratação

A fase de planejamento da contratação nada mais é do que a fase preparatória que trata o artigo 3º da Lei Federal nº 10.520/022.

Entretanto, o novo Decreto estabelece, em seu artigo 14, que o planejamento da contratação deverá observar a elaboração e aprovação de estudo técnico preliminar e do termo de referência.

O estudo técnico preliminar trata-se de documento que caracteriza o interesse público envolvido e a melhor solução ao problema a ser resolvido e que, na hipótese de conclusão pela viabilidade da contratação, fundamenta o termo de referência.

Por sua vez, o termo de referência trata-se de documento elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, que deverá conter: a) os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações: 1. a definição do objeto contratual e dos métodos para a sua execução, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame; 2. o valor estimado do objeto da licitação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado; e 3. o cronograma físico-financeiro, se necessário; b) o critério de aceitação do objeto; c) os deveres do contratado e do contratante; d) a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária; e) os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços; f) o prazo para execução do contrato; e g) as sanções previstas de forma objetiva, suficiente e clara.

8.1.2. Elaboração do Edital

O edital estabelecerá os critérios de julgamento e a aceitação das propostas, o modo de disputa e, quando necessário, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

Ressalte-se que competirá ao Setor de Licitações a elaboração e a publicação do Edital ou solicitação desta aos agentes regimentalmente competentes.

8.1.3. Pregoeiro e Equipe de Apoio

O pregoeiro exerce a atribuição de julgador do certame (exerce poder de polícia, analisa e julga pretensões), para tanto deve possuir conhecimentos técnicos sobre a formalização do procedimento e o teor dos editais objeto de suas atribuições.

Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem possuir a competência, designar agentes públicos para o desempenho das funções deste Decreto, observados os seguintes requisitos:

- O **pregoeiro** e os membros da equipe de apoio serão servidores do órgão ou da entidade promotora da licitação.
- Os membros da **equipe de apoio** serão, em sua maioria, servidores ocupantes de cargo efetivo, preferencialmente pertencentes aos quadros permanentes do órgão ou da entidade promotora da licitação.

A critério da autoridade competente, o pregoeiro e os membros da equipe de apoio poderão ser designados para uma **licitação específica**, para um **período determinado**, admitidas reconduções, ou por **período indeterminado**, permitida a revogação da designação a qualquer tempo, nos termos do § 2º do artigo 16, do Decreto nº 10.024/2019..

Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

Caberá ao **pregoeiro** decidir sobre a impugnação, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos. Para tanto, ele tem o prazo de **dois dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação. Acolhida a impugnação contra o edital, poderá definida e publicada **nova data** para realização do certame.

Em regra, a responsabilidade do pregoeiro, diferente do que ocorre na Lei Federal 8.666/93, não é solidária, ao passo que este responderá isoladamente por todos os atos praticados no decorrer do procedimento licitatório do pregão eletrônico.

8.1.4. Valor Estimado e Valor Máximo Aceitável (Art. 15, Decreto nº 10.024/2019).

O **Valor Máximo Aceitável** trata-se do preço teto estabelecido, pelo qual a Administração utilizará como critério de aceitabilidade das propostas, funcionando como um vetor de desclassificação. Uma vez estabelecido no instrumento convocatório, qualquer valor apresentado pelos licitantes acima deste teto deverá ser “imediatamente desclassificado.” Porém, no caso do pregão eletrônico a proposta não será imediatamente desclassificada, devido a etapa de lances sucessivos e fase de negociação.

Por sua vez, o **Valor Estimado** consiste no valor médio obtido através de pesquisa de preços realizada pela Administração Pública. É elemento obrigatório em qualquer procedimento de compra realizado pelo Poder Público. É através dele que será observado o valor de mercado praticado para aquele bem ou serviço, que será contratado.

➔ **ATENÇÃO:** A nova normativa estabelece que estes valores poderão ser **sigilosos**, desde que assim esteja previsto no edital, sendo o seu acesso permitido apenas aos órgãos de controle interno e externo. O caráter sigiloso dos valores cotados pela Administração perdurará até o término da fase de lances.

“Art. 15. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno [...]”.

O legislador, ao dispor pela possibilidade de sigilo do orçamento, teve por objetivo garantir que a Administração Pública consiga contratar o melhor preço, tendo em vista que a cotação realizada diretamente com os fornecedores, muitas vezes, não consegue refletir o preço real de mercado, o que faz com que os licitantes deixem de ofertar valores mais baixos, pois elaboram suas propostas induzidos pelo valor cotado pelo órgão/entidade licitante, ou seja, oferecendo preços acima da realidade.

Contudo, se o critério escolhido for o de **maior desconto**, o sigilo não poderá ser aplicado, tendo em vista que os licitantes precisam ter acesso à planilha de referência, para que possam formular suas propostas.

8.1.5. Publicação do Edital

Após a fase interna, que se inclui o planejamento e a feitura derradeira do Edital de licitação, será dado início à fase externa do certame. Tal, perfar-se-á com a publicação

do **aviso do edital**. Assim, a fase externa do pregão, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital no Diário Oficial da União e no sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade promotora da licitação.



O intervalo mínimo será de: **08 dias úteis**. Poderá a Administração fixar prazo maior, mas nunca inferior a oito dias úteis.

Os órgãos ou as entidades integrantes do **SISG** (Sistemas de Serviços Gerais) e aqueles que aderirem ao Sistema Compras do Governo Federal – **COMPRASNET**, disponibilizarão a íntegra do edital no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br e no sítio eletrônico do órgão ou da entidade promotora do pregão. (Passo a passo da inclusão no **Módulo II** deste material).

O edital será disponibilizado na íntegra no sítio eletrônico do órgão ou da entidade promotora do pregão e no portal do sistema utilizado para a realização do pregão.

8.1.6. Impugnações e Esclarecimentos

A impugnação é uma petição de natureza administrativa que visa refutar itens, cláusulas ou todo ato convocatório por vícios de legalidade, moralidade, economicidade, legitimidade, dentre outros. É um direito inerente à cidadania, pois **qualquer pessoa poderá impugnar** os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até **três dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

O prazo de resposta pelo pregoeiro é de **2 DIAS ÚTEIS**, contados a partir do recebimento da impugnação ou do pedido de esclarecimento (art. 23, § 1º e art. 24, § 1º).


A impugnação, como regra, **não possui efeito suspensivo**, ou seja, não suspende a contagem do prazo para a abertura da sessão pública. Contudo, o pregoeiro, de **maneira excepcional**, **poderá conceder efeito suspensivo à impugnação**, mediante decisão motivada.

Para seu resguardo, o pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

8.1.7. Apresentação das Propostas e Documentos de Habilitação

Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema**, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital (art. 26), proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço (art. 26), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. A etapa da proposta e documentos de habilitação será encerrada com a abertura da sessão pública (etapa de lances).

Os licitantes **poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação** que constem do SICAF (Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores) e de sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelos Municípios, quando a licitação for realizada por esses entes federativos, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas (art. 26, § 2º).

 **Importante:** “os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances”.

8.1.8. Sessão Pública

A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha. Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha em tempo real (arts. 27 e 28).

O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes - *CHAT*.

As propostas dos licitantes deverão estar absolutamente em conformidade com os ditames do ato convocatório. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

O sistema **ordenará automaticamente** as propostas **classificadas pelo pregoeiro**. Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances (art. 29).

A etapa de lances terá início após a classificação das propostas pelo pregoeiro (excluindo as desclassificadas fundamentadamente).

→ FASE DE LANCES:

Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à **fase competitiva**, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro (art. 30, § 1º). Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

Não serão admitidos lances iguais, prevalecendo o que for registrado primeiro (art. 30, § 4º), ou seja, somente serão admitidos os registros dos melhores lances enviados pelo licitante, individualmente (art. 30, § 3º).

Em outras palavras, como característica natureza da modalidade, o licitante somente poderá oferecer **valor inferior ou maior percentual de desconto** ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

Durante a sessão pública, como dito alhures, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada a identificação do licitante**.

→ MODOS DE DISPUTA:

Outra novidade do Decreto em estudo é a criação dos “Modos de disputa”, relacionado à forma que se dará a competitividade. Serão adotados para o envio de lances no pregão eletrônico os seguintes modos de disputa:

- **Aberto** - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital, ou seja, os licitantes participantes conseguirão visualizar os lances enviados uns pelos outros; ou
- **Aberto e fechado** - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

No modo de disputa aberto, o edital preverá **intervalo mínimo** de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

Além disso, a etapa de envio de lances na sessão pública (aberta) durará **dez minutos** e, após o oitavo minuto, poderá ser prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão

pública. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o *caput*, será de **dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários. Na hipótese de não haver novos lances (dentro dos dois minutos de prorrogação) a sessão pública será encerrada automaticamente.

Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o **reinício da etapa de envio de lances**, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

Quanto ao denominado “**modo de disputa aberto e fechado**” a etapa de envio de lances da sessão pública (aberta) terá duração de **quinze minutos**. Encerrado o prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de **até dez minutos, aleatoriamente determinado**, a recepção de lances será automaticamente encerrada. Encerrado o prazo, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores **até 10% (dez por cento) superior** àquela possam ofertar um lance final e fechado em **até 05 (cinco minutos)**, que será **sigiloso** até o encerramento deste prazo.

→ **NEGOCIAÇÃO:**

Na etapa de julgamento, encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, **contraproposta** ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital. A negociação será realizada por meio do sistema e **podrá ser acompanhada pelos demais licitantes**. O licitante vencedor **não é obrigado a aceita-la.**

→ **HABILITAÇÃO:**

Encerrada a etapa de negociação o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

→ **INTENÇÃO DE RECURSO:**

O Decreto assegura, ainda, o **direito subjetivo** de qualquer licitante poder, durante o prazo concedido na sessão pública, pelo pregoeiro, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, devidamente fundamentado.

Importante: as razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de **03 (três) dias** e devem ser bem fundamentados, indicando os pontos que pretendem impugnar, sob pena de indeferimento.

O decreto dispõe que o acolhimento do recurso importará na **invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados**. Refere-se à instrumentalidade das formas. Todavia, deverá analisar-se o caso concreto, ao passo que havendo ato que macula todo procedimento, principalmente quando fere princípio ou preceito, não haverá outra opção senão a anulação do certame.

→ ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

Após as etapas da fase externa da licitação: propostas (desclassificação), lances, ordem de classificação, análise da habilitação, recursos, julgamento dos recursos, declaração do vencedor, passa-se à adjudicação do objeto e homologação do procedimento pela autoridade competente.

Assim, **decididos os recursos** e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

Na **ausência de recurso**, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

9. Instrução Normativa nº 206/2019

Foi publicado no DOU - Diário Oficial da União de 21/10/2019, a IN 206 que estabelece os prazos para que órgãos e entidades da administração pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, utilizem obrigatoriamente a modalidade de pregão, na forma eletrônica, ou a dispensa eletrônica, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns.

São esses os prazos:

- I. a partir da data de entrada em vigor desta Instrução Normativa, para os Estados, Distrito Federal e entidades da respectiva administração indireta;
- II. a partir de **3 de fevereiro de 2020**, para os Municípios **acima de 50.000 habitantes** e entidades da respectiva administração indireta;
- III. a partir de **6 de abril de 2020**, para os Municípios **entre 15.000 e 50.000 habitantes** e entidades da respectiva administração indireta; e
- IV. a partir de **1º de junho de 2020**, para os Municípios com **menos de 15.000 habitantes** e entidades da respectiva administração indireta.

Referida IN nº 206 encontra amparo nos arts. 52 e 59 do Decreto Federal nº 10.024/2019 que regulamenta o pregão e dispensa eletrônica.

O instrumento de transferência voluntária deverá **prever expressamente** a obrigação do uso do pregão, na forma eletrônica, ou da dispensa eletrônica, com aplicação das regras previstas no Decreto Federal nº 10.024/2019, consoante disposto na Instrução Normativa.

A IN nº 206 entrou em vigor em 28 de outubro de 2019.

MÓDULO II

Cadastro de Edital e Manuseio da Sessão
Pública pelo ComprasNet

Parte “A”

Divulgação de Compras

Neste módulo de Divulgação de Compras, poderá ser cadastrado o Pregão Eletrônico, com todas as suas características, bem como enviado o Aviso de Edital para publicação e disponibilização da íntegra do instrumento convocatório no sítio eletrônico do Compras Governamentais [Comprasnet].

1 – Como acessar o módulo Divulgação de Compras?

Para acessar o sistema de Divulgação de Compras, siga as orientações abaixo:

- <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>
- Em ACESSO AOS SISTEMAS -> clique em COMPRASNET – SIASG;
- Clique no link PRODUÇÃO/TREINAMENTO;
- Em Perfil, selecione Governo -> informe CPF e senha (a mesma senha utilizada para acessar o SIASG) -> clique em “ACESSAR”.
- Clique em Serviços do Governo -> Divulgação de Compras.

2 - Incluir uma licitação tradicional:

Para incluir uma licitação siga os passos abaixo:

- No menu principal do módulo Divulgação de Compras -> clique em “Licitação”, “Incluir Licitação Tradicional”.
- Informe os campos solicitados -> clique em “Salvar”.
- Após salvar os dados da licitação, role o conteúdo da tela -> clique no botão “Itens”.
- Em seguida clique em “Incluir Itens” para incluir os itens da sua licitação.
- No item, selecione o Tipo de Item, se Material ou Serviço e informe os demais campos.
- Após incluir os dados do item clique em “Salvar item” -> "Ok" .
- Para incluir a pesquisa de preço de mercado para o item, clique em “Pesquisa de Preço de Mercado”.
- Na pesquisa de Preço de mercado inclua os dados solicitados -> em seguida clique em “Salvar Pesquisa”.
- Para incluir outro item, clique em “Novo Item” e repita os passos acima.
- Após incluir todos os itens da sua licitação, clique em “Itens”, novamente em “Itens”, o sistema exibe a relação dos itens incluídos, confira e em seguida clique em “Gerar Relação de Itens”, novamente em “Gerar Relação de Itens”.
- Em seguida clique em "Transferir Edital", clique em “Selecionar o Arquivo” e novamente em “Transferir Edital”.
- Após transferir o edital clique em “Incluir Aviso de Licitação”.
- Informe os dados solicitados e clique em “Salvar Aviso”.
- Confira os dados informados e clique em “Disponibilizar para Publicação / Divulgação”.

3 - Formar Grupos:

Para Formar Grupos em uma licitação no módulo Divulgação de Compras, siga os passos abaixo:

- Na barra de navegação clique no botão “Grupos”;
- Em seguida clique no botão “Formar Novo Grupo”, no campo “Formar Grupo Utilizando o Tipo de Benefício”, selecione o tipo de benefício para o grupo.
- Após selecionar o tipo de benefício, o sistema exibirá todos os itens com o benefício selecionado.
- Selecione os itens desejados para o grupo e em seguida.
- Clique em “Informar a Justificativa do Grupo” e no campo “Justificativa para compor o Grupo” informe a justificativa para o grupo.
- Em seguida clique no botão “Finalizar a Formação do Grupo”, e no botão “OK”.

4 – Licitação para Sistema de Registro de Preços [SRP]:

Para incluir uma ‘Licitação para SRP’, é obrigatório incluir primeiramente a IRP – **Intenção de Registro de Preço**.

A Intenção de Registro de Preço trata-se do ato pelo qual a Administração torna pública a intenção de realizar uma contratação por meio do Sistema de Registro de Preços.

Quando um órgão publica a IRP ele abre para que outros órgãos possam participar da futura licitação. Isso permite otimizar processos licitatórios, obter melhores preços e, conseqüentemente, boas oportunidades para as empresas.


Então a Intenção de Registro de Preços na realidade é voltada para órgãos públicos e não empresas.

- Feito o IRP, basta informar o seu número na caixa correspondente e seguir os mesmo passos do “item 2” do presente material.

5 - Incluir um Pedido de Cotação Eletrônica:

Para incluir um Pedido de Cotação Eletrônica realize os seguintes procedimentos:

- No menu principal do módulo Divulgação de Compras, clique em “Pedido de Cotação”, “Incluir Pedido de Cotação Eletrônica”.
- Informe os dados solicitados e em seguida clique em “Salvar Pedido de Cotação”.
- Para incluir os itens, role o conteúdo da tela e clique no botão “Itens”.
- Em seguida clique em “Incluir Itens”.
- No item, informe os campos solicitados e em seguida clique em “Salvar item”.
- Para incluir outro item, clique em “Novo Item” e repita os passos acima.
- Após incluir todos os itens clique em “Pedido de Cotação”, role o conteúdo da tela e clique em “Divulgar Pedido de Cotação no Comprasnet”. Em seguida clique novamente em “Divulgar Pedido de Cotação no Comprasnet” e em “OK”.
- O sistema exibe a mensagem: “Este Pedido de Cotação Eletrônica estará disponível no ComprasNet na data de xx/xx/xxxx, a partir das 08:00”.

 **Importante:** O pedido de Cotação é utilizado apenas para itens de MATERIAL.

6. Incluir item de material/serviço nos sistemas CATMAT e CATSER.

Uma dúvida que pode surgir com relação a utilização do sistema de Compras do Governo Federal é a eventual inexistência de item de material/serviço na lista própria Comprasnet. Porém, nessas situações é possível que novos itens sejam incluídos no sistema pelo órgão/entidade licitante, por meio do sistema SERPRO.

Para acessar o SIASG, é necessário o acesso à Rede Serpro via HOD através do endereço <<https://hod.serpro.gov.br>>. O sistema exibirá a tela para que informe o CPF e Senha de acesso, ou certificado digital, em seguida, clique no botão Avançar.

Na tela de acesso à Rede Serpro, no campo Código, digite o número do CPF e no campo Senha, informe a senha de acesso e em seguida tecla Enter (ou insira o certificado digital), o sistema exibirá tela para confirmação do ambiente que será acessado, Produção ou Treinamento, assinale com X o ambiente desejado e tecla Enter.

Para acessar o subsistema desejado, posicione o cursor na opção desejada e pressione Enter, o sistema apresentará a tela com as funcionalidades de cada subsistema. Para acessar a funcionalidade, posicione o cursor na opção desejada e pressione Enter. Clique em SIDEC, em Pedido - Pedido de Catalogação de Item, selecione a opção Inclui / Altera Pedido de Item ? Ialpeditem e tecla Enter. Informe o item a ser incluído e sua descrição detalhada.

Preencha os campos abaixo e em seguida confirmar.

- DDD Fone;
- Ramal;
- FAX;
- E-Mail (E-mail é campo obrigatório);
- Tipo - informando M se for para Material e S se for para Serviço;
- Nome do Item a ser incluído;
- Unidade de Fornecimento do Item;
- No campo Sigla - tecla F1 e informar a primeira letra da sigla do radical;
- No campo Capacidade - preencha a capacidade do item com número inteiro;
- No campo de Unid.medida - tecla F1 e informar a primeira letra da sigla do radical da unidade de medida.

É importante destacar que, quando o indicador de embalagem estiver com a letra N, não é necessário preencher o campo Capacidade e Unid.medida, e na tela seguinte selecionar o tipo de material do seu pedido com X e tecla Enter.

Informe as características físicas e a aplicação do item, ao confirmar a inclusão dos dados, o sistema exibe a mensagem: ?Pedido de item de material/serviço incluído com sucesso com número xxxx?.

Acompanhe o andamento da solicitação, utilizando a opção Consulta Pedido de Item Enviado ? Conpeditem.

Parte “B”

Sistema de Compras – Pregão Eletrônico

1 – Como acessar o módulo do Sistema de Compras?

Para acessar o sistema de Divulgação de Compras, siga as orientações abaixo:

- <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>
- Em ACESSO AOS SISTEMAS -> clique em COMPRASNET – SIASG;
- Clique no link PRODUÇÃO/TREINAMENTO;
- Em Perfil, selecione Governo -> informe CPF e senha (a mesma senha utilizada para acessar o SIASG) -> clique em “ACESSAR”.
- Clique em Serviços do Governo -> Pregão.

2 - Incluir Pregoeiro/Equipe de Apoio:

Para incluir um Pregoeiro/Equipe de Apoio siga os passos abaixo:

- Clique em Serviços do Governo -> Pregão -> clique em “Equipe do Pregão”.
- Serão exibidos os botões INCLUIR e ALTERAR -> Para incluir um novo pregoeiro ou membro da equipe de apoio, usuário deverá clicar no botão “Incluir”.

O sistema exibirá tela para preenchimento dos campos. Observe que os campos assinalados com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório. No exemplo será preenchido os dados do Pregoeiro.

Segue abaixo os procedimentos para o preenchimento dos campos:

- **CPF** - informar o CPF do servidor e em seguida clicar no campo Nome;
- **Nome** - Esse campo será preenchido automaticamente pelo sistema, após consulta na base da Receita Federal do Brasil;
- Na sessão Dados do Pregoeiro:
 - **Documento:** informar o número do documento de Designação do Pregoeiro;
 - **Data do Documento:** informar a data da designação do pregoeiro;
 - **Data de Validade:** informar a data de validade do documento;
 - **No campo Pregoeiro:** assinalar a opção Pregoeiro.

Importante: O documento de designação do pregoeiro e da equipe de apoio tem validade de um ano.

- Após preencher todos os campos, o usuário deverá clicar em OK.
- Para retornar para tela inicial, o usuário deverá clicar em “Voltar”.

3 – Prepara Pregão:

Essa funcionalidade permite ao usuário agendar um ou mais pregão para treinamento. O usuário tem a oportunidade de simular as atividades do pregoeiro, para tanto siga os passos abaixo:

- Acessar: Serviços do Governo > Pregão > Prepara Pregão Eletrônico.
- Informar: UASG, quantidade e tipo de pregão, Clicar INCLUIR.
- Informar: Data e hora do início de envio de propostas e data e hora do fim de envio de propostas.

4 – Vincular Equipe do Pregão:

Esta funcionalidade permite ao usuário com o perfil de “Pregoeiro” definir o pregoeiro e a equipe de apoio que irá operar o Pregão. A vinculação do pregoeiro e da equipe de

apoio deverá ocorrer até o horário limite definido para abertura da sessão pública do Pregão.

O pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Unidade para conduzir o processo do Pregão, deverão estar previamente cadastrados no sistema, com suas devidas habilitações.

A equipe de apoio deverá ser formada por:

- no mínimo 1 (um).
- no máximo 3 (três) servidores.
- O Pregão somente poderá ser operado por um pregoeiro, aquele que estiver vinculado.
- Durante a sessão pública, se necessário, o pregoeiro poderá ser alterado, por meio da opção “Vincular Equipe do Pregão”, informando a devida justificativa para cada alteração.
- A alteração poderá ser realizada tanto pelo pregoeiro que está vinculado, como por aquele que está querendo se vincular.
- A alteração **será registrada na ata do Pregão** e será possível identificar o responsável pelas ações realizadas na sessão pública.
- A opção “Vincular Equipe do Pregão” também permite ao pregoeiro **alterar o valor estimado (ou de referência) dos itens**, até o horário limite de abertura da sessão pública.

Para vincular a equipe do Pregão, siga os passos a seguir:

- No menu do pregoeiro -> clicar na opção “Vincular Equipe do Pregão”.
- Selecionar o número do pregão desejado e clicar em OK.
- Selecionar o pregoeiro e pelo menos 1 (um) membro da Equipe de Apoio;
- O sistema exibirá a mensagem: Pregão nº XXX/XXXX. Transação efetuada com sucesso.”

5 – Impugnação, Esclarecimentos e Avisos:

Essa opção permite ao usuário com o perfil de Pregoeiro:

1. Incluir o pedido de impugnação do edital e sua decisão;
2. Prestar esclarecimentos sobre o edital e
3. Encaminhar avisos aos fornecedores.

Impugnação: o pedido de impugnação, assim como a decisão da Unidade, deverá ser incluído no sistema antes da data e horário, previstos para abertura da sessão pública.

Esclarecimento: o pedido de esclarecimento e sua resposta também deverá ser incluído no sistema antes da data e hora previstas para abertura da sessão pública.

Aviso: poderá ser incluído informações sobre o pregão para os fornecedores durante a execução do pregão.

Após receber o pedido de impugnação ou de esclarecimento, o pregoeiro deverá registrar no Portal Comprasnet, em campo específico do sistema, o texto do pedido e a respectiva resposta que ficarão disponíveis para conhecimento dos fornecedores e da sociedade em geral no Link: **Acesso Livre > Pregões > Agendados**.

- **Importante:** A impugnação poderá ser encaminhada administrativamente, via ofício, e-mail ou fax, dirigido à Unidade/Órgão licitante.

Para registrar a Impugnação e sua resposta, no menu do pregoeiro, o pregoeiro deverá seguir as etapas:

- Clicar na opção “Incluir Impugnações/ Esclarecimentos / Avisos”.
- Clicar na caixa de seleção, selecionar o número do pregão desejado e clicar em OK.
- Selecionar uma das opções: Impugnação, Esclarecimento ou Aviso.
- Inserir as informações -> clicar no botão “Enviar”.
- Após o registro, o pregoeiro deverá clicar no botão Fechar.

- **Importante:** Para divulgar o pedido de impugnação ou a solicitação de esclarecimento, bem como suas respostas no Portal Comprasnet, não é necessário identificar o interessado.

6 – Sessão Pública do Pregão Eletrônico:

A realização da sessão pública do Pregão Eletrônico compreende as seguintes fases:

1. Análise de propostas;
2. Fase de lances;
3. Aceitação de propostas;
4. Habilitação de fornecedores;
5. Abrir/fechar prazo para intenção de recurso;

6. Juízo de admissibilidade;
7. Encerramento da sessão pública.

6.1 - Análise de Propostas

O pregoeiro vinculado ao Pregão deverá abrir a sessão pública do pregão, na data e horário fixados em edital.

- Para abrir o pregão, no menu do pregoeiro, o usuário deverá clicar na opção “Operar”.
- Clicar na caixa de seleção, selecionar o número do pregão desejado e clicar em OK.
- Antes de abrir os itens para os lances, o pregoeiro deverá enviar uma mensagem aos Fornecedores e clicar em OK.
- Para abrir os itens para análise das propostas e recebimento de lances, o pregoeiro deverá selecionar os itens desejados e clicar em **Abrir Proposta/Lance**.

➔ **Importante:** O pregoeiro poderá abrir item a item, ou vários itens ao mesmo tempo, porém as propostas recebidas para os itens serão apresentadas pelo sistema, sequencialmente e deverão ser analisadas individualmente.

Para **desclassificar** uma proposta, o pregoeiro deverá seguir os seguintes passos:

- Selecionar a proposta;
- No campo Justificativa Desclassificação, informar o motivo da desclassificação;
- Clicar em Desclassificar Proposta.
- O sistema exibirá a mensagem: “Confirma a desclassificação da proposta”, o pregoeiro deverá clicar em OK.
- O sistema exibirá a mensagem: "Proposta desclassificada com sucesso”.

➔ **Importante:** O fornecedor, que tiver sua proposta desclassificada, na fase de Análise de Propostas, mesmo que ele entre com recurso e o recurso seja aceito pelo pregoeiro, não será possível sua participação no Pregão.

Para cancelar a desclassificação de uma proposta, o pregoeiro deverá seguir os seguintes passos:

- Selecionar a proposta desclassificada;
- No campo Justificativa Desclassificação/Cancelamento, informar o motivo;

- Clicar no botão Cancelar Desclassificação de Proposta. O sistema exibirá a mensagem: “**Confirma cancelamento da desclassificação da proposta?**”, o pregoeiro deverá clicar em OK.
 - O sistema exibirá a mensagem: "Cancelamento de proposta realizado com sucesso".
- ➔ Após analisar as propostas, o pregoeiro deverá clicar no botão “**Confirma início de lances para o item**”.
- ➔ Para abrir os demais itens, o pregoeiro deverá fazer o mesmo procedimento.

6.2 - Fase de Lances

Para excluir um lance, o pregoeiro deverá:

- **Selecionar o item** e clicar em **Excluir Lances**.
- Clicar sobre o valor do lance que será excluído.
- O sistema exibirá a mensagem: “Confirma a exclusão deste lance?” -> OK.
- O sistema exibirá a mensagem: “Lance excluído com sucesso”.

Modo de disputa **ABERTO**:

Número de itens abertos para a disputa: de 1 (um) até o máximo de 20 itens simultâneos.

Duração:

- Tempo de disputa: **10 minutos**
- Tempo aleatório: **Não tem**

Prorrogação: após decorridos **08 minutos da etapa de disputa / lances** – a cada novo lance, o sistema **calcula 2 minutos finais** do tempo mínimo de disputa.

Reinício da etapa aberta: Se não houve prorrogação do tempo para o envio de lances para o item. O Gestor de Compras irá decidir sobre o reinício ou o não reinício.

- O sistema apresentará o horário previsto para o fechamento para lances (**10 minutos**). **Obs:** Na tela do licitante o sistema mostra o tempo faltante para o término do envio de lances.

O sistema apresentará para o Pregoeiro a quantidade de licitantes conectados.

Para os itens que **não houve lances** na fase de Disputa Aberta, o pregoeiro poderá:

- a) Reiniciar a Disputa" para o item;
- b) Encerrar a Disputa para o item;
- c) Aceitar a proposta.

Para encerrar a Disputa para o item, clique em "**Encerrar Disputa**".

Com todos os itens na situação de "**Encerrado**", o pregoeiro dará prosseguimento no pregão para a fase de Julgamento.

Modo de disputa **ABERTO/FECHADO:**

A disputa **Aberta/Fechada** contempla duas etapas.

- 1) **Etapa Aberta:** trata-se de uma etapa classificatória para a Etapa Fechada.

Duração:

- Tempo de disputa: 15 minutos;
 - Tempo aleatório: Após os 15 minutos, o sistema calcula um tempo aleatório de 0 a 10 minutos -> O sistema calcula o tempo de cada item na **Etapa de Disputa Aberta** para lances (**15 minutos**) e da **fase aleatória (0 a 10 minutos)**. Atualizando de forma automática a situação de cada item.
 - Prorrogação: Não tem;
 - Reinício: Não tem.
- 2) **Etapa Fechada:** é composta de 2 **etapas e reinícios**.
 - **Duração de cada etapa:** duração de **5 minutos**.

- **Lances:** os lances enviados pelos licitantes convocados **são únicos e fechados**, ou seja, os lances devem ser sigilosos até o encerramento de cada etapa da disputa fechada do item.
- **Desclassificação:** o licitante convocado e que **não enviar lance na Etapa Fechada** **será automaticamente desclassificado do item certame licitatório**. Exceto quando não houver disputa de envio de lances entre os fornecedores.

Na etapa de Disputa Aberta:

- Os itens podem ser abertos: de **um a um**, ou no máximo de **20 itens abertos**, simultaneamente, para a disputa;
- Os Itens **não podem estar** na Etapa Aberta e na Etapa Fechada ao mesmo tempo;
- No máximo de 20 em 20, os itens devem passar pelas etapas. Ou seja, uma compra poderá ter várias "rodadas" de etapas abertas e fechadas;

Como resultado, o item pode ser:

- Encerrado,
- Fracassado, ou,
- No status de "Aguardando a convocação para o desempate".

Após a abertura do item para envio de lances, o sistema contabiliza e mostra na tela o tempo restante para o início do tempo aleatório.

Ao término da **Etapa Aberta**, o sistema altera a situação dos itens para **Aguardando Disputa Fechada**, com o melhor lance para cada item.

O pregoeiro poderá dar prosseguimento na Disputa, iniciando a **Etapa de Disputa Fechada**, ou agendando para outro dia/horário.

Será necessário comunicar aos licitantes a ação a ser adotada.

Na etapa Fechada:

Lance único e fechado – 1ª etapa:

- São convocados todos os licitantes com lances de até **10% (dez por cento)** do melhor lance, incluindo o autor do melhor lance.
- Cada licitante deverá enviar um **ÚNICO LANCE** com proposta melhor que seu lance da Etapa Aberta (classificatória).
- Na ausência de, **no mínimo, três ofertas na condição anterior**, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado.
- **Desclassificação:** fornecedor que não enviar lance na **1ª etapa da Etapa Fechada** será automaticamente, desclassificado do certame licitatório, mesmo que ele tenha enviado o melhor lance na Etapa Aberta.

Lance único e fechado – 2ª etapa:

- Ocorre quando não há, pelo menos, 03 (três) ofertas fechadas na 1ª etapa;
- Neste caso, o pregoeiro convoca os fornecedores dos 03 (três) melhores lances seguintes não desclassificados, ou mais no caso de empate (considerar empate no valor).

O pregoeiro poderá abrir nesta etapa 01 ou mais itens para o lance único de cada licitante convocado.

São convocados todos **os licitantes com lances de até 10% (dez por cento) do melhor lance**, incluindo o autor do melhor lance.

Os licitantes selecionados deverão enviar **um único lance** e terão o prazo de **até 05 minutos**

Ao término dos 05 minutos, a Situação do item será "**Encerrada**", desde que haja pelo menos lances de 03 fornecedores nesta etapa.

Se não houver **lances de, no mínimo, três fornecedores** convocados o Pregoeiro deverá convocar os **03 próximos fornecedores**.

Concluída a Etapa Fechada, o pregoeiro dará prosseguimento no pregão para a fase de Julgamento.

6.3 - Julgamento

Aberta a janela de Julgamento, o pregoeiro deverá:

- Clicar em "Realizar Julgamento" para iniciar o julgamento do item.

- Nesta etapa **é obrigatória a tentativa de negociação** com o fornecedor que ofertou o melhor lance. Se houver redução de valor, deve ser informado o valor negociado no campo "valor negociado". Caso contrário deve ser repetido o valor do melhor lance do fornecedor.
- No campo "Observações" deve ser registrado a negociação com o fornecedor. Em seguida, selecionar a opção "Aceitar Proposta".
- **Importante:** Quando houver negociação na etapa de Julgamento, o Pregoeiro deverá solicitar ao licitante o envio de nova documentação da item ofertado, clicando no campo "Convocar Anexo". O licitante irá receber via sistema, o link para enviar o documentação do item ofertado com o melhor valor negociado.

O pregoeiro dará sequência no processo de licitação, para a fase de "habilitação" e homologação.

Chat:

Essa funcionalidade permite ao pregoeiro enviar mensagens a todos os fornecedores ou a um fornecedor específico:

- Ao selecionar "todos", a mensagem será enviada para todos os fornecedores, no entanto, não será possível encaminhar resposta ao pregoeiro.
- Ao selecionar um fornecedor específico, a mensagem enviada será visualizada por todos, mas apenas o fornecedor selecionado terá como responder ao pregoeiro. Para que o fornecedor selecionado não perca o direito de resposta, o pregoeiro não poderá sair/fechar o chat e nem selecionar outro fornecedor para troca de mensagem.

O botão "Chat", ficará disponibilizado nas fases de: **Julgamento, Habilitação, Juízo de Admissibilidade e Adjudicação.**

6.4 - Habilitar Fornecedores/ Prazo para Recurso

Nessa fase, o pregoeiro poderá realizar a habilitação ou inabilitação do fornecedor que teve sua proposta aceita.

Se o fornecedor for inabilitado, o item voltará para a fase de aceitação, onde o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. Não existindo nenhuma proposta que atenda ao edital, o item deverá ser cancelado.

- Para habilitar os fornecedores, no menu do Pregão Eletrônico, o pregoeiro deverá clicar em **Habilitar / Fechar Prazo de Intensão Recurso**.
 - O sistema exibirá todos os Pregões que estão aguardando a realização da Habilitação.
 - O pregoeiro deverá selecionar o Pregão desejado e clicar em OK.
 - O pregoeiro poderá habilitar item a item, ou vários itens de uma única vez.
 - O pregoeiro deverá selecionar o fornecedor que está na situação de Aceito e clicar no botão Habilitar Proposta.
 - O sistema exibirá a mensagem **“Sr. Pregoeiro, está aberto o prazo para registro de intenção de recurso para os itens/grupos na situação de 'aceito e habilitado' ou 'cancelado na aceitação”**.
 - O sistema exibirá a relação das propostas para o item e na frente da proposta a situação de **Aceito e Habilitado**.
- ➔ **Importante:** Após um dos itens do Pregão ser habilitado, o sistema abrirá automaticamente o prazo para intenção de recursos e encaminhará mensagem, via chat, aos fornecedores informando sobre a abertura do prazo. Deste modo, enquanto o pregoeiro habilita os demais itens, o fornecedor poderá enviar intenção de recurso para os itens que já foram habilitados (prazo de intenção de recurso aberto).
- ➔ **Importante:** Para habilitar automaticamente todos os itens selecionados, o pregoeiro deverá primeiramente verificar as informações pertinentes a cada item.
- O sistema exibirá novamente a mensagem: **Sr. Pregoeiro, Você será direcionado para a tela de Fechamento de Prazo de intenção de recurso**.
 - Será exibido tela para informação da data e hora do fechamento de prazo para registro de intenção de recurso.
 - O pregoeiro deverá informar a data e hora e clicar no botão “Fechar prazo para intenção de recurso”.
- **Importante:** O prazo final deverá ser de no **mínimo 20 (vinte) minutos** e no **máximo de 72 (setenta e duas) horas** a contar da hora informada pelo sistema, horário de Brasília. Após informar o prazo para o fechamento do registro de intenção de recurso, se for necessário, o pregoeiro poderá **reabrir/alterar** o prazo utilizando a opção: **Reabrir/Alterar Prazo de Intenção Recurso**, disponível no **menu do pregoeiro**.
 - O sistema exibirá a mensagem: **“Prazo final para registro de intenção de recurso informado com sucesso”**.

6.5 - Juízo de Admissibilidade

É o momento no qual, o pregoeiro irá julgar a manifestação de intenção de recurso feita pelo licitante, como procedente ou não.

- No menu do Pregão Eletrônico, o pregoeiro deverá clicar em **Juízo de Admissibilidade**.

O sistema exibirá a relação dos fornecedores que registraram intenção de recurso. O pregoeiro deverá **selecionar um dos fornecedores** para efetuar admissibilidade da intenção de recurso. Ao selecionar o fornecedor, será exibido o Texto da intenção de recurso registrada pelo fornecedor.

Após análise do texto da intenção de recurso enviada pelo fornecedor, o pregoeiro poderá:

- Aceitar Intenção de Recurso; ou
- Rejeitar Intenção de Recurso.

Após escolhida uma das opções, o sistema exibirá tela com as intenções aceitas, rejeitadas e botão “Encerrar Sessão”.

O pregoeiro deverá clicar no botão “Encerrar Sessão”.

6.6 - Encerramento da Sessão Pública

Esta opção permite ao pregoeiro encerrar a sessão pública da seguinte forma:

- **Processo sem intenção de recurso:** Quando não ocorrer registro de intenção de recursos pelos licitantes, a sessão pública do Pregão deverá ser encerrada pelo pregoeiro, utilizando o botão "Encerrar Sessão".
- **Processo com intenção de recurso rejeitada pelo pregoeiro:** Quando todas as intenções de recursos forem recusadas, o pregoeiro deverá encerrar a sessão pública, utilizando o botão "Encerrar Sessão".
- **Processo com intenção de recurso aceita pelo pregoeiro:**
 1. o pregoeiro deverá registrar no sistema o motivo da aceitação da intenção de recurso, utilizando a opção "Juízo de Admissibilidade";
 2. em seguida, encerrar a sessão pública, utilizando o botão "Encerrar Sessão"; e
 3. informar os prazos recursais, conforme legislação vigente em relação aos prazos para registro da razão, contrarrazão e da decisão do recurso.

- Se **não houver intenção de recurso** ou se a **intenção for julgada como não procedente** pelo pregoeiro:

- A sessão pública do Pregão será encerrada pelo pregoeiro;
- Será gerada, automaticamente pelo sistema, a **Ata do Pregão**.
- O processo de licitação passará para a fase de adjudicação.

6.7 - Adjudicação

Caso não haja intenção de recursos ou se a intenção for julgada improcedente, o próprio pregoeiro poderá proceder à Adjudicação do Certame. Para tanto, deverá:

- Clicar em “Adjudicação” no menu do pregoeiro.
- Selecionar o Procedimento Licitatório que deseja adjudicar.
- Selecionar o(s) item(s) que será(ão) adjudicado(s) -> clicar em “Adjudicar item selecionado”.

Nesta área o pregoeiro poderá:

1. Cancelar Adjudicação;
2. Cancelar item (por decisão do pregoeiro); [depende de prévia justificativa].
3. Desfazer cancelamento de item. [depende de prévia justificativa].

Uma vez adjudicados os itens, o sistema gerará automaticamente a Ata da Sessão Pública contendo todas as informações e ocorrências, inclusive as conversas do chat, efetuadas no decorrer da disputa.