

FACULDADE DE CIÊNCIAS E EDUCAÇÃO DE RUBIATABA
ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS

LILIANE BERNARDES SILVA

**DIAGNÓSTICO EMPRESARIAL – PROCESSO
LICITATÓRIO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAPACI/GO – MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**

LILIANE BERNARDES SILVA

**DIAGNÓSTICO EMPRESARIAL – PROCESSO
LICITATÓRIO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAPACI/GO – MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Faculdade de Ciências e Educação de Rubiataba, como requisito para obtenção do título de Bacharel em Administração com Habilitação em Gestão de Sistema de Informação, sob orientação do Professor. Cláudio Kobayashi.

RUBIATABA – GO
2007

**DIAGNÓSTICO EMPRESARIAL – PROCESSO
LICITATÓRIO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAPACI/GO – MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**

LILIANE BERNARDES SILVA

COMISSÃO JULGADORA

DIAGNÓSTICO PARA OBTENÇÃO DO GRAU DE GRADUAÇÃO
PELA FACULDADE DE CIÊNCIAS E EDUCAÇÃO DE RUBIATABA.

ORIENTADOR: Cláudio Roberto dos Santos Kobayashi

2º EXAMINADOR:

Marco Antônio de Carvalho

3º EXAMINADOR:

Marco Antonio Pereira de Abreu

Rubiataba, 15 de janeiro de 2008

Dedico esse trabalho a DEUS que me concedeu a oportunidade de vir a esse mundo e construir minha história, à minha família, principalmente minha avó Aurora Rosa de Almeida (in memoriam), que sempre me deu força e me ensinou a seguir em frente.

Agradeço a todos que de uma forma ou de outra estiveram presentes comigo durante esses quatro anos. Aos amigos que conquistei, a tudo que passamos juntos, nos momentos de alegria e tristeza; Em especial às minhas amigas: Beatriz, Franciele, Márcia e Vanessa. Ao meu professor Cláudio Kobayashi que me ajudou muito na construção do meu trabalho, me transmitindo conhecimentos de grande valia. A meus pais Luiz Maria e Vilma e minha irmã Juliane por sempre estarem do meu lado em todos os momentos.

“O segredo é não correr atrás das borboletas... É cuidar
do jardim para que elas venham até você.”

Mário Quintana

Resumo

Neste diagnóstico se faz uma análise da dificuldade que a prefeitura de Itapaci – GO tem enfrentado para a realização de compras com licitação, sendo enfocada a modalidade de Pregão Presencial.

Percebe-se que alguns comerciantes locais, têm se negado a participar e quando participam encontram dificuldades, principalmente na apresentação de documentação correta e alguns comerciantes que residem em outro município, acham que a distância também atrapalha. Percebe-se então que a falta de participação dos comerciantes locais se dá pela falta de conhecimento de como participar em licitações. Ao final do trabalho foi desenvolvida uma cartilha explicativa (folder) passo-a-passo, para que facilite o entendimento dos comerciantes.

Palavras Chave

Compras, Licitação, Pregão Presencial, Folder.

Sumário

1. Apresentação	9
2. Objetivo	9
2.1 Justificativa:	9
3. Referencial Teórico	11
4. Modalidades	15
5. Pregão.....	17
5.1 Legislação Específica	18
5.2 Abrangência do Pregão	19
5.3 Procedimento do Pregão	19
6. Diagnóstico.....	26
6.1 Escopo.....	26
6.2 Metodologia	26
6.3 Diagnóstico	27
7. Conclusão	34
8. Referencial Bibliográfico.....	35

1. APRESENTAÇÃO

Este estudo foi classificado como sendo do tipo Diagnóstico. Segundo Roesch (1999, p.77), “há muitas possibilidades de projeto que visam ao diagnóstico interno ou do ambiente organizacional em todas as áreas”. O diagnóstico foi feito da forma mais real possível, pois se nesta fase, se tomar uma posição errada, com certeza, prejudicaria todo o resto do processo de desenvolvimento e implementação dos objetivos. Esse estudo será focado na criação de um folder explicativo onde será retratada de uma forma sucinta, as fases de um Pregão Presencial que é uma das modalidades da Licitação Publicação.

Através desse trabalho iremos ter mais conhecimento sobre como deve ser realizado um processo licitatório, por quais etapas se passam, quais documentações são necessárias. Podendo assim ter mais participação dos comerciantes, pois, os comerciantes vendem e os impostos são gerados para o município e revestidos para a sociedade.

2.OBJETIVO

Elaborar um diagnóstico do processo Licitatório do Município de Itapaci - GO, produzindo uma cartilha (Folder) para aumentar a participação dos proponentes nas licitações da modalidade de Pregão Presencial.

2.1 Justificativa:

O procedimento licitatório possui a finalidade de selecionar a proposta mais vantajosa para a administração, visando a celebração de um contrato administrativo. O art. 3º da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, citando os dois objetivos primordiais do processo licitatório (princípio da isonomia e seleção da proposta mais vantajosa para a administração), arrola, logo em seguida, uma série de princípios, além de fazer menção a outros correlatos. Dentre os que arrolam expressamente, verifica-se que vários deles interessam a toda a administração pública. Os que se destinam especificamente ao processo

licitatório são o da vinculação ao instrumento convocatório e o do julgamento objetivo. Além, destes, a doutrina arrola ainda como princípios implícitos: os da competitividade, o do procedimento formal, o do sigilo das propostas e o da adjudicação compulsória. O procedimento licitatório configura procedimento formal, até mesmo por lidar com futuras contratações que envolverão dispêndio de dinheiro público. Para que a licitação tenha êxito, constitui formalidade essencial o sigilo das propostas até as suas apresentações. É previsto no §3º e constitui crime a sua violação (art. 94 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993).

Analisando os pregões realizados na Prefeitura Municipal de Itapaci, percebe-se a falta de participação dos proponentes (fornecedores). Por isso, há a necessidade de se descobrir o porquê, da falta destes nos processos realizados.

E também, há que se elencar as dificuldades enfrentadas pelos proponentes, na realização das licitações principalmente na modalidade de Pregão Presencial. E, conseqüentemente, equacioná-los, propiciando uma melhora nos processos realizados, um conhecimento mais profundo sobre o que é o processo, assim a escassez de participação será gradativamente superada.

3. REFERENCIAL TEÓRICO

O processo de licitação é um procedimento administrativo, obrigatório para a celebração de contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, compras, alienações e locações na administração pública.

Tem como base normativa a LEI N° 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993. Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Têm-se, como princípios para licitação pública: a isonomia, a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade, eficiência, a proposta mais vantajosa, a vinculação ao instrumento convocatório, o julgamento objetivo.

Princípio da Isonomia: Significa tratar os iguais de forma igualitária e os desiguais de forma desigual, na medida de suas desigualdades. Para avaliar se houve ou não quebra de isonomia, apesar das dificuldades e do subjetivismo vigente nesta matéria, é necessário atentar para o fator de discriminação e se este fator está de acordo com a norma. Deve haver sempre pertinência lógica entre o que se está discriminando e razão jurídica para referida discriminação. Por exemplo: se um determinado edital de concurso para salva-vidas estabelece proibição de participação de deficientes físicos, verifica-se claramente a pertinência lógica entre a discriminação e os objetivos a serem alcançados pelo concurso, não havendo, então, ofensa ao princípio da isonomia.

Princípio da Legalidade: é importante, ressaltar que, em função do agigantamento das atividades estatais e a “criação” de uma sociedade complexa, além da falibilidade da lei em sentido restrito, não mais supridora de todos os reclamos da sociedade, o princípio da legalidade passa a ter um sentido mais amplo, abarcar não somente a lei em sentido restrito, mas também a todo o direito, tendo como paradigma a própria Constituição. O Administrador Público, portanto, deve obediência não somente à lei em sentido estrito, mas também aos princípios e valores albergados pelo sistema administrativo.

Princípio da Impessoalidade: indica que a Administração Pública deve agir sem estabelecer privilégios, sem regalias, sem perseguições e em obediência ao dever de equidade.

Princípio da Moralidade: A moralidade administrativa não se confunde com a moralidade comum. A moralidade administrativa ou jurídica está ligada ao conceito de boa administração e se vincula ao elemento ético de sua conduta. O certo é que a doutrina moderna reconhece a independência do princípio da moralidade perante o princípio da legalidade, tendo em vista a possibilidade, mesmo diante de atos discricionários ou legais, de verificação da lesividade (lato ou a omissão administrativa desfalquem o erário ou prejudiquem a Administração, ou que ofendam bens ou valores artísticos, cívicos, culturais, ambientais ou históricos da comunidade) ao patrimônio público, da desonestidade do Administrador Público, da violação aos deveres de boa-fé.

Princípio da Publicidade: É verdadeira condição de validade dos atos emanados da Administração Pública e deve ser materializado, por exemplo, por meio de órgão oficial, o qual pode ser jornal público ou privado responsável pela divulgação dos atos estatais; intimação pessoal do interessado em processo administrativo.

Princípio da Eficiência: Significa, simplesmente, fazer mais e melhor com menos recursos financeiros. Dessa regra advém a eficiência estatal, que se liga muito aproximadamente à idéia de economicidade.

Destacando-se dessas, a Isonomia e a Publicidade como as características mais marcantes.

A licitação, por meio da modalidade pregão, poderá ser utilizada para aquisição de bens e serviços comuns. O parágrafo único do artigo 1º da lei 10.520 de 17 de julho 2002, especifica-os como sendo aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. Onde: Desempenho diz respeito à eficiência, eficácia, ação ou virtude de produzir um efeito.

Qualidade, na dicção do Aurélio, é propriedade, atributo ou condição das coisas ou das pessoas capaz de distingui-las das outras e de lhes determinar a natureza; numa escala de valores qualidade que permite avaliar e conseqüentemente, aprovar, recusar ou aceitar qualquer coisa.

O que significa dizer que: são bens e serviços geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço.

O procedimento licitatório possui a finalidade de selecionar a proposta mais vantajosa para a administração, visando à celebração de um contrato administrativo. Essa busca é, para umas, facultativa, e, para outra obrigatória. Para as pessoas particulares é facultativa. Para, por exemplo, para as públicas e governamentais, é, quase sempre, obrigatória, já que essas entidades algumas vezes estão dispensadas de licitar e em outras tantas a licitação é para elas inexigível ou mesmo vedada. A seleção dessa melhor proposta, feita segundo critérios objetivos previamente estabelecidos, ocorre entre as apresentadas por interessados que pretendem contratar com a entidade obrigada a licitar e que atenderam ao seu chamamento, promovido mediante instrumento convocatório disciplinar de todo o procedimento, denominado, por alguns, lei da licitação e do contrato.

Esse procedimento levado a efeito para encontrar a melhor proposta, chamado de licitação, embora não seja o mesmo para os grupos obrigados a licitar, é regulado pelo Direito Administrativo. Sujeitam-se a esse procedimento tão-só as pessoas jurídicas de Direito Público, as governamentais e outros entes que, por lei, a isso estejam obrigados. Anote-se que essa obrigatoriedade é decorrência genérica ou específica da Constituição Federal e, se assim não fosse, a exigência decorreria do princípio da igualdade. De sorte que a licitação seria exigida, como, aliás, sempre foi, ainda que a Constituição Federal não mencionasse essa palavra.

De outro lado, a necessidade de sua realização pode estar ligada a um contrato ou a um ato que se quer celebrar. Em suma, a promoção desse procedimento pode estar vinculada a qualquer negócio desejado pela entidade obrigada a buscar a melhor proposta, desde que possa ser atendida por mais de um interessado.

Por tudo o que afirmamos, a licitação pode ser conceituada como procedimento administrativo através do qual a pessoa a isso juridicamente obrigada seleciona, em razão de critérios objetivos previamente estabelecidos, de interessados que tenha atendido sua convocação, proposta mais vantajosa para o contrato ou ato de seu interesse. A pessoa obrigada a licitar é

denominada licitante e a que participa do procedimento da licitação, com a expectativa de vencê-la e ser contratada, é chamado de proponente ou licitante particular.

Duas são as finalidades da licitação. De fato, a licitação visa proporcionar, em primeiro lugar, às pessoas a ela submetidas, a obtenção da proposta mais vantajosa, e, em segundo lugar, dar igual oportunidade aos que desejam contratar com essas pessoas, consoante estabelece o art. 3º da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993. Essa lei, chamada de Lei federal das Licitações e Contratos da Administração Pública ou de Estatuto federal das Licitações e Contratos Administrativos ou, simplesmente, de Estatuto federal Licitatório, regulamentou o inciso XXI do art.37 da Constituição federal.

Ressalve-se que a primeira dessas finalidades pode ser frustrada, por vício jurídico ou insatisfação das propostas. É o que a doutrina denomina licitação fracassada. Nesses casos a Administração Pública deve promover nova licitação, salvo a hipótese do inciso VII do art. 24 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, em que o objeto licitado pode ser adjudicado diretamente por preço não superior ao consignado no sistema de registro de preços de bens ou de serviços ou se com o fracasso restar caracterizada uma situação de emergência em que a contratação será celebrada sem licitação, com base no inciso IV do art. 24 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993. Hoje, as conseqüências de uma licitação fracassada, em razão da inabilitação de todos os licitantes ou da desqualificação de todas as propostas estão minimizadas, pois nos termos do 3º do art. 48 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, a Administração Pública poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou outras propostas. Ainda o primeiro objetivo pode ser frustrado quando ao chamamento não ocorre qual qualquer proponente. É o que a doutrina chama de licitação deserta. Nesse caso, se o procedimento não puder ser repetido sem prejuízo para a Administração Pública licitante, obedecidas às condições da licitação tida por deserta, pode essa entidade contratar com quem por isso interesse. De reverso, isto é, se não causar prejuízo à entidade licitante, o procedimento deve ser renovado, a contrario sensu do que estabelece o inciso V do art. 24 da Lei federal das Licitações e Contratos da Administração Pública, já que licitar é regra.

A licitação não é igual, obedecendo em razões de certas exigências e regimes jurídicos diversos que consubstanciam as suas espécies ou modalidades. As modalidades são as várias espécies de licitação conforme os respectivos regimes jurídicos. As modalidades de licitação variam, em quantidade e formalidades, de país para país, mas guardam, em regra, os mesmos princípios, não se distanciando das espécies encontradas em nosso Direito.

4. MODALIDADES

As modalidades de licitação são, na verdade, procedimentos adotados para a seleção dos bens e serviços. Diferenciando-se, entretanto pela variação quanto às etapas, âmbito de publicação¹, prazos de divulgação e valor econômico da contratação. São cinco as modalidades de licitação: concorrência, tomada de preços, convite, concurso e leilão. Tendo, com o advento da Medida Provisória nº 2.026/2000 e a subsequente edição do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, sido criada uma nova modalidade de licitação sob a denominação de pregão.

- Concorrência

É a modalidade de licitação onde os interessados devem comprovar na fase de habilitação, poder atender a todas as exigências constantes no edital². Por envolver contratações de maior vulto³, segue-se pela exigência de maior divulgação, devendo ser respeitado o prazo mínimo de trinta dias entre a publicação do Edital e a data de apresentação dos documentos de habilitação⁴ e das propostas comerciais.

- Tomada de Preço

Caracteriza-se pela necessidade do cadastramento dos interessados até o terceiro dia anterior a data da realização da licitação, devendo ser observado

¹ A **publicação** é o ato pelo qual um [texto](#) (enunciado lingüístico oral ou escrito) é enviado para várias pessoas, que a ele poderão ter livre acesso por vontade própria; ou seja, a publicação é o momento em que uma [comunicação](#) deixa de ser particular, privada, individual ou pessoal e torna-se pública.

² Ato pelo qual se faz publicar pela imprensa, ou lugares públicos, certa notícia, fato ou ordem, que deva ser divulgada ou difundida, para conhecimento das próprias pessoas nele mencionadas, bem como as demais interessadas no assunto.

³ Importância, notabilidade.

⁴ Ato ou efeito de habilitar-se. Aptidão, capacidade.

o prazo de divulgação, o mesmo será de quinze dias entre a publicação do edital e o início da fase de proposição.

- Convite

É a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto⁵, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) licitantes, podendo outros interessados, ainda que não convidados, mas previamente cadastrados, manifestarem seu interesse em participar do certame⁶ com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas. O prazo de divulgação será de, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis entre a publicação do aviso do edital e a abertura de propostas.

- Concurso

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

- Leilão

É a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis⁷ para a Administração ou produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis prevista no artigo 19º Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação.

- Pregão

Esta nova modalidade criada para a aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito da União, qualquer que seja o valor estimado da contratação. Conforme dispõe o art. 2º do Decreto nº 3.555/2000, pode-se conceituar como sendo aquela em que a disputa pelo fornecimento de bens e serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços e lances verbais. São considerados 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 acordo com a classificação presente no

⁵ O objeto da licitação é a obra, o serviço, a compra, a alienação, a locação ou a concessão que, a final, será contratada ou adquirida.

⁶ Ato público em que entidades competem ou concorrem para estabelecer uma graduação de valores.

⁷ Imprestável.

anexo II que integra o Decreto. Com procedimento inicial idêntico aos das demais modalidades, tem início a partir da convocação dos interessados por meio da publicação do aviso de edital, obedecendo porém prazo não inferior a oito dias úteis, contados da publicação do aviso.

No pregão é adotado procedimento inverso aos das demais modalidades, onde inicialmente os interessados precisam comprovar sua habilitação, para só assim poderem ter suas propostas analisadas, no pregão somente após a fase de compra, é que o atendimento ao exigido como requisito para habilitação é examinado. Na hipótese de vir a ser constatado o atendimento das exigências editalícias relativas à qualificação, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado⁸ o objeto do certame, entretanto, se o licitante desatender às exigências habilitatórias, cumprirá ao pregoeiro⁹ examinar a oferta subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente.

Pode haver também inexigibilidade de licitação¹⁰, e esta se dará quando não for possível a competição entre particulares. Portanto, aqui a hipótese cuida de total inviabilidade de disputa, sendo observado, entretanto, que os preços ajustados sejam compatíveis com aqueles praticados pelo mercado.

5. PREGÃO

Visa atribuir simplicidade e celeridade à atividade administrativa destinada ao processo de escolha de futuros contratantes, pois, os contratos menores ou de mais rápida conclusão ficam prejudicados dada à excessiva burocracia do processo regular de licitação.

Destina-se, por definição legal, à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios. Entenda-se que, além dos órgãos da Administração Direta, também os fundos especiais, as autarquias, as fundações, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas

⁸ Conceder a posse de (algo), por decisão ou sentença ou administrativa.

⁹ O que lança pregão.

¹⁰ Dispensa de Licitação.

direta ou indiretamente pela União estão submetidas ao regime legal instituído pela lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

A licitação, por meio da modalidade pregão, poderá ser utilizada para aquisição de bens e serviços comuns.

O parágrafo único do artigo 1º da lei 10.520 de 17 de julho de 2002 especifica-os como sendo aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. O que significa dizer que: são 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.

É a modalidade de licitação, destinada à aquisição de bens e serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado da contratação, onde a disputa pelo fornecimento se dá em sessão pública, presencial ou eletrônica, mediante propostas escritas e lances verbais.

5.1 Legislação Específica

Inicialmente a modalidade de licitação pregão foi criada pela Medida Provisória nº 2.026, de 04 de maio de 2000, que após 17 reedições foi convertida na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

O Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 regulamenta a modalidade pregão.

O Decreto nº 3.697, de 21 de dezembro de 2000, regulamenta o pregão por meio da utilização de tecnologia da informática.

Legislação Subsidiária

Para a modalidade de licitação pregão, se aplica subsidiariamente, as normas gerais de licitação estabelecidas pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

(Art. 9º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002)

Finalidade do Pregão

A redução de despesas;

A redução do tempo necessário para a realização do certame licitatório (em média 20 dias, contra 04 meses na Concorrência);

A possibilidade de realização de tantos pregões quantos forem necessários, para um mesmo objeto (não há fracionamento para modalidade menor abrangência);

Não haver limite de valor para a sua realização.

5.2 Abrangência do Pregão

Quanto à aquisição

É cabível nas aquisições e contratações de bens e serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Quanto ao valor

Não existe restrição quanto ao valor. Esta característica torna o pregão uma modalidade facultativa, enquanto que os limites impostos pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, tornam as demais modalidades obrigatórias pelo montante do contrato. Nas outras modalidades as licitação são realizadas conforme os valores pré cotados, por exemplo se o valor da cotação for até R\$ 80.000,00 essa modalidade é a Convite se passar de R\$ 80.000,00 e for até 650.000,00 é a modalidade de Tomada de Preço.

5.3 Procedimento do Pregão

Compõe-se de duas fases: Fase Interna e a Fase Externa.

FASE INTERNA – Chamada de fase preparatória (Art. 3º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002) – é a fase que precede a abertura do procedimento ao público. Esta fase exige basicamente:

- Justificativa da necessidade de contratação,
- Definição do objeto do certame,
- Exigências de habilitação,
- Critérios de aceitação das propostas,
- Sanções por inadimplemento,
- Cláusulas do contrato,
- Inclusive fixação de prazos para fornecimento.

A autoridade competente designará entre os servidores do Órgão ou Entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio.

Atribuições da Autoridade Competente: Cabe, à autoridade competente, isto é, àquele a quem o regimento ou o estatuto do órgão ou da entidade conferir essas atribuições:

- Determinar a abertura da licitação.
- Designar o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio.
- Decidir os recursos contra atos do pregoeiro.
- Homologar o resultado da licitação.
- Promover a celebração do contrato.

Cumpra-lhe, ainda, entre outras atividades, por si ou por delegação de competência ao pregoeiro ou ao ordenador de despesas ou ao agente encarregado da compra:

- Definir o objeto da licitação e o seu valor estimado em planilha, com clareza, concisão e objetividade.
- Justificar a necessidade da aquisição.
- Estabelecer os critérios de aceitação das propostas, as exigências de habilitação, as sanções administrativas aplicáveis por inadimplemento e as cláusulas contratuais, os prazos e demais condições essenciais.

Atribuições do Pregoeiro:

Caberá realizar os seguintes atos básicos durante todo o procedimento do pregão:

- Credenciamento dos interessados;
- Recebimento dos envelopes de propostas de preços e de documentação de habilitação;
- Realizar a abertura dos envelopes das propostas de preços;
- Analisar as propostas quanto à sua aceitabilidade;
- Classificar as propostas;
- Negociar com os participantes, mediante lances verbais;
- Habilitar o licitante classificado que apresentou o menor preço;
- Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- Registrar em ata as manifestações dos licitantes;
- Adjudicar ou não o objeto do certame;
- Receber, examinar e decidir motivadamente sobre os recursos;

- Encaminhar o processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade competente superior para homologação do certame, e autorização para contratação.
- Assim, não restam dúvidas de que as autoridades competentes deverão analisar as características pessoais daqueles que exercerão esse importante mister, pois o sucesso ou insucesso da licitação dependerá da capacidade de negociação, perspicácia e conhecimento do pregoeiro.

Marçal Justen Filho é didático quando escreve:

... a atividade de pregoeiro exige algumas habilidades próprias e específicas. A condução do certame, especialmente na fase de lances, demanda personalidade extrovertida, conhecimento jurídico e técnico razoável, raciocínio ágil e espírito esclarecido. O pregoeiro não desempenha mera função passiva (abertura de propostas, exame de documentos, etc.), mas lhe cabe inclusive fomentar a competição - o que significa desenvoltura e ausência de timidez. Nem todas as pessoas físicas dispõem de tais características, que se configuram como uma questão de personalidade muito mais do que de treinamento. Constituir-se-á, então, em dever da autoridade superior verificar se o agente preenche esses requisitos para promover sua indicação como pregoeiro. (Em "Pregão-Comentário à Legislação do Pregão Comum e Eletrônico")

Atribuições da Equipe de Apoio: Prestar a necessária assistência ao pregoeiro. A fase preparatória do pregão é necessariamente vinculada ao art. 38 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, que afirma que todo processo licitatório será iniciado com um processo administrativo.

- FASE EXTERNA (disciplinada na Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, no art. 4º e seus incisos). Nesta fase são descritos os vários atos dos procedimentos, que compreendem basicamente,
 - Edital,
 - Julgamento e classificação,
 - Habilitação do licitante vencedor,
 - Adjudicação,
 - Homologação.

Esta fase tem início com a publicação do Aviso do Edital no D.O. U e em jornal de grande circulação, e ainda, facultativamente por meios eletrônicos (art 4º inc. I), cabendo observar para esta publicação os seguintes critérios: (art. 11 de Decreto 3.555/00)

- Para bens e serviços de valores estimados em até R\$ 160.000,00 a publicação do aviso deve ser feita no Diário Oficial da União e, facultativamente, no Internet.
- Para bens e serviços acima de R\$ 160.000,00 até R\$ 650.000,00, no Diário Oficial da União, em jornal de grande circulação local e, facultativamente, na Internet.
- E para bens e serviços acima de R\$ 650.000,00, no Diário Oficial da União, em jornal de grande circulação regional ou nacional e, facultativamente, na Internet.

Elementos Essenciais do Aviso:

- Definição precisa e clara do objeto;
- Indicação do local;
- Dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital.

O Edital fixará prazo não inferior a 8 dias (úteis), a partir da publicação do aviso, para apresentação das propostas. Obs: art. 5º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 – é vedada a exigência do edital pelos licitantes, como condição para participar no certame. Em seguida, no dia, hora e local designadas será realizada a sessão pública, para:

Credenciamento: Recebimento das propostas e da documentação de habilitação, tendo como atos iniciais: a identificação dos interessados ou seus representantes; e a comprovação, se for o caso, de que o representante tem poderes para formular propostas e praticar os demais atos pertinentes.

Julgamento e Classificação das Propostas. Os interessados ou seus representantes apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório. O Pregoeiro Procederá à imediata abertura dos envelopes e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos constantes do instrumento convocatório, classificando o autor da proposta de menor preço e os demais que se situaram no limite de até 10% relativamente à de menor preço.

Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

Conforme item VIII e IX da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 in verbis:

"VIII – no curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor";

IX – não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos".

Exemplo: Imaginemos, à título exemplificativo e para melhor vislumbrar a questão, que numa licitação sob a modalidade pregão presencial, foram apresentadas propostas escritas com os seguintes valores: R\$ 1.000,00, R\$ 1.100,00, R\$ 1.150,00, R\$ 1.200,00 e R\$ 1.250,00. Adotada a exigência legal (Lei 10.520 de 17 de julho de 2002), temos que R\$ 1.000,00 seria a proposta de menor valor e apenas a oferta de R\$ 1.100,00 se encontraria no limite de 10% ali inferido.

Ora, a lei estabelece que não obtido no mínimo três propostas mediante a aplicação do seu citado inciso VIII poderão concorrer nos lances os autores das melhores propostas, até o máximo de três. Portanto, no exemplo trazido à colação, como não se logrou êxito na aplicação do dito inciso VIII do texto da lei temos que as melhores propostas, até o máximo de três, seriam as de R\$ 1.000,00, R\$ 1.100,00 e R\$ 1.150,00.

Destarte, teríamos, neste caso, três licitantes concorrendo na fase dos lances verbais.

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. Sempre que um proponente desistir de dar o lance ao ser convidado pelo pregoeiro, será excluído da disputa verbal. Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto

e valor, decidindo motivadamente a respeito. O pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante, visando obter reduções adicionais de preço.

Nos casos previstos nos incisos XI, XVI da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

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

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

Encerrada a etapa de competição de propostas de preço, o pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que tiver apresentado a melhor proposta julgada, considerada aceitável. Será examinada tão somente a documentação do vencedor da etapa competitiva entre preços. O exame constará de verificação da documentação relativa à: habilitação jurídica; qualificação técnica; qualificação econômico-financeira; regularidade fiscal; e conformidade com as disposições constitucionais relativas ao trabalho do menor de idade.

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 (declaração oficial de que o objeto será fornecido ou executado por aquele licitante determinado) o objeto do certame.

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. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

Recurso: 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.

Dessa forma, existindo intenção de interpor recurso, o licitante deverá manifestá-la ao pregoeiro, de viva voz, imediatamente após a declaração do vencedor. O licitante deve explicitar os motivos, que serão avaliados pelo pregoeiro, o qual decidirá pela sua aceitação ou não. Admitido o recurso, o licitante dispõe do prazo de 03 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 03 dias, contados a partir do término do prazo. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

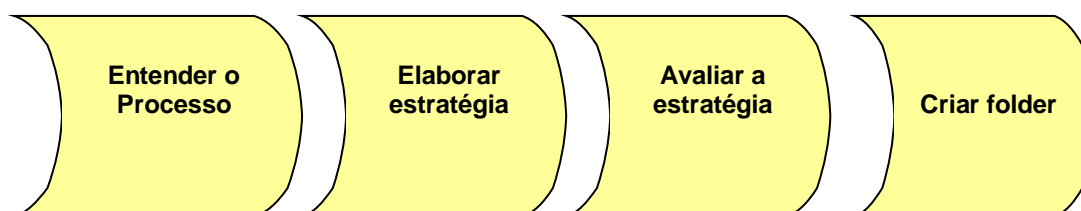
Homologação: Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido em edital. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no inciso XVI da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

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

6. DIAGNÓSTICO

6.1 Escopo

Efetuar um diagnóstico de realidade Sócio-Ambiental da empresa, para fins de aumentar a participação dos comerciantes locais nas licitações da prefeitura Municipal de Itapaci, principalmente na modalidade de Pregão Presencial. Para isto, realizaremos uma macro análise situacional em termos de práticas e políticas relativas à gestão social e ambiental. E também uma análise pontual junto aos colaboradores.



6.2 Metodologia

Fase I – Diagnóstico

Esta fase se cumpre através das participações nas sessões, onde proporciona a oportunidade de presenciar o que realmente acontece na realização de uma licitação, levantando as questões inerentes a realidade da organização. Ela permite o alinhamento de objetivos, etapas e coleta de informações, gerando um mapeamento situacional que será tratado.

Produto Gerado Nesta Fase:

Diagnóstico

Fase II – Estudos e Revisão Bibliográfica

O objetivo desta etapa é entender de que forma tem que ser realizada uma licitação, permitindo que todo trabalho seja direcionado a atender às necessidades da organização como um todo. Ou seja, desejamos conhecer o que se discute de maneira sucinta no setor licitatório.

Produto Gerado Nesta Fase:

Elaboração da estratégia.

Fase III – Elaboração do Folder Explicativo

Através de todo material estudado, da experiência adquirida através da participação assídua nas sessões de pregão, será realizado um folder explicativo, passo-a-passo de como é realizado uma sessão de Pregão Presencial.

Produto Gerado Nesta Fase:

Folder

Fase IV – Apresentação do Folder

Após a criação do folder será o mesmo apresentado em uma reunião aos comerciantes da cidade de Itapaci

6.3 Diagnóstico

Os procedimentos na Prefeitura Municipal de Itapaci são realizados conforme a Lei ordena: Para se formalizar um procedimento é necessário que se faça o pedido do objeto que será licitado.

O secretário municipal faz o pedido do que esta faltando na sua secretaria para que se possa fazer a licitação, como por exemplo, materiais de expediente, medicamentos, gênero alimentícios, material de limpeza.

Esse pedido é formalizado por um ofício, que é protocolizado e enviado para o prefeito municipal, nos termo do Art. 6º da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 que analisa juntamente com a contabilidade para ver se tem a dotação orçamentária própria para aquele pedido e saldo suficiente para o cumprimento dos encargos, nos termo do Art. 6º da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

Se não constar dotação orçamentária no Q.D.D (Quadro Detalhamento de Despesas), é necessário que o poder Executivo faça um Projeto de Lei e encaminha para a Câmara de Vereadores para que eles possam votar para abrir um crédito especial.

Quando se tem a dotação orçamentária, o prefeito municipal em conjunto com a comissão de licitação autoriza a abertura do processo licitatório

na modalidade específica para o objeto, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Junto com a autorização para a abertura do certame está o decreto que nomeou a comissão de licitação juntamente com seus membros - presidente ou pregoeiro e sua equipe de apoio.

A comissão é nomeada pelo o executor administrativo, ela tem por objeto principal, a observância do princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa à Administração Pública, a partir de empresas licitantes que atendam as exigências de habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal, e a qualificação técnica necessária para fornecer produtos, serviços, executar obras, bem como alienações (transferir para outrem o domínio) e locações, dentro dos padrões técnicos, prazo, qualidade e segurança especificados no edital.

Compete à Comissão de Licitações e à sua Equipe de Colaboradores, preparar o instrumento convocatório, que chamamos de Edital, processar e julgar a licitação em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa ou seja, dever do agente público de servir à “coisa pública”, à Administração, com honestidade, com boa-fé, exercendo suas funções de modo lícito, sem aproveitar-se do Estado, ou das facilidades do cargo, quer para si, quer para terceiros, da vinculação do instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos. Que nos fala que a Administração Pública deve obediência não somente à lei em sentido estrito, mas também aos princípios e valores albergados pelo sistema, que deve agir sem estabelecer privilégios, sem regalias, que a administração pública está ligada ao conceito de boa administração e se vincula ao elemento ético de sua conduta, significa tratar os iguais de forma igualitária e os desiguais de forma desigual, na medida de suas desigualdades.

Todos os atos e procedimentos da Comissão de Licitações estão subordinados ao regime da lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

Nomeada a comissão, o Controlador interno como responsável pelo controle interno e financeiro e orçamentário da Prefeitura Municipal, também fará sua análise, para certificar que revendo a Lei Orçamentária para o exercício do ano referido, verifica as dotações orçamentárias consignadas com

saldo suficiente para o cumprimento dos encargos a serem assumidos no processo licitatório.

Após a autorização e a análise do controlador interno é encaminhada a Comissão de Licitação para preparar a minuta do instrumento de modalidade afim (Pregão Presencial) a minuta do Edital que é a primeira redação do documento e que provavelmente levará um dia para que seja realizada.

É realizada a minuta do Edital que por sua vez é repassada para a assessoria jurídica, para emissão de parecer nos termos do parágrafo único do Art. 38 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, onde após analisar o processo administrativo em epígrafe sob o aspecto técnico e legal, chega à conclusão de que o mesmo foi aberto dentro dos parâmetros contidos na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Isso significa que se a minuta estiver correta, pode seguir seu curso, se por acaso não estiver dentro dos parâmetros o mesmo é refeito pela comissão com as alterações pedidas pelo assessor jurídico.

Após o parecer jurídico a Comissão de licitação faz as publicações necessárias. Para o Pregão Presencial. Obrigatoriamente: publicação de aviso em diário oficial do Estado e da União, é feito também no placar da prefeitura municipal assim os comerciantes locais ficam atentos às publicações e possam ficar informados dos pregões e não tem necessidade de comprarem os jornais, não existindo, em jornal de circulação local. Facultativamente: por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação. O prazo mínimo para apresentação das propostas são de 08 dias úteis, contados da última publicação do aviso no caso do Pregão Presencial, (artigo 4º do parágrafo V da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002).

Feita a publicação, é enviado o Edital a todos aqueles que se mostram interessados pelo certame, onde o mesmo é entregue a todos. Para que o comerciante saiba como obter informações sobre o certame, na publicação do Edital tem informações necessárias como: onde procurar, com quem conversar o telefone que possa o auxiliar em dúvidas que possam surgir. Assim que ele se mostrar interessado a Comissão repassa a ele o Edital, via e-mail ou pessoalmente.

No dia da abertura do certame, é realizado o Credenciamento dos interessados. Que é simplesmente o recebimento das propostas e da documentação de habilitação, tendo como atos iniciais: a identificação dos

interessados ou seus representantes; e a comprovação, se for o caso, de que o representante tem poderes para formular propostas e praticar os demais atos pertinentes. Os interessados apresentarão declaração, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação; (artigo 4º do parágrafo VII da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002). Entregarão os envelopes contendo as propostas e a documentação exigida pelo edital; Essa declaração dá a segurança para o Pregoeiro e sua equipe de que o proponente está com toda sua documentação correta e que ele pode participar das fases seguintes, sem prejudicar o processo, pois até esse momento a Comissão e sua equipe de apoio não tiveram acesso às documentações que estão dentro do envelope, pois no pregão a documentação é a última a ser analisada.

A maior dificuldade encontrada está na fase de credenciamento, aonde muitas vezes a licitação chega a se tornar deserta que é aquela licitação onde não aparece ninguém nenhum proponente.

E algumas vezes aparecem na sessão faltando documentação, na fase de credenciamento. A documentação é necessária por demonstrar que a empresa está cumprindo os seus deveres, não está em débito com o Estado o município com a União, da a certeza que o proponente pode vencer fornecer produto ou serviço licitado.

Quando tudo está correto dá-se a continuação do certame, não havendo pelo menos 03 ofertas com diferença de 10%, serão classificados os autores das 3 melhores propostas (artigo 4º do parágrafo IX da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002).

O pregoeiro selecionará a proposta de menor valor e as propostas com preços até 10% superiores aquela, sendo que somente esses licitantes poderão fazer novos lances verbais e sucessivos; (artigo 4º do parágrafo VIII da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002).

Os lances serão feitos pelos licitantes na ordem decrescente dos preços ofertados, até a proclamação do vencedor. (artigo 4º do parágrafo VIII da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002).

O licitante que não oferecer lance em uma rodada, será considerado desistente e não participará das rodadas de lances seguintes.

Encerrada a etapa competitiva, Para o julgamento e classificação das propostas, será observado o critério de menor preço, observados os prazos

máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital. (artigo 4º do parágrafo X da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002).

O pregoeiro ordenará as ofertas, verificará se a proposta classificada em primeiro lugar atende aos requisitos do edital quanto ao objeto e valor, e decidirá motivadamente a respeito de sua aceitabilidade. (artigo 4º do parágrafo XI da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002). Só será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do licitante vencedor; (artigo 4º do parágrafo XII da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002).

Atendidas as exigências contidas no edital, será declarado o licitante vencedor. Se, no entanto, as exigências do edital não forem atendidas, o pregoeiro abrirá o envelope de documentos do segundo colocado, e assim sucessivamente até que tenha um licitante em condições de ser declarado vencedor; (artigo 4º do parágrafo XV e XVI da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002).

O pregoeiro declarará o vencedor e adjudicará o objeto do certame, quando não houver recursos; (artigo 4º do parágrafo XX da Lei Federal nº 10.520/02). Isso significa que o pregoeiro irá conceder como vendedor o proponente, se não houver nenhum recurso em contrário, apresentado por algum outro proponente.

Concluído o julgamento a decisão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando será assinado prazo de 3 dias para tanto, ficando os demais intimados para apresentar as contrarrazões em igual prazo; (artigo 4º do parágrafo XVIII da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002).

Na hipótese de ser acolhido o recurso ou a impugnação que significa contestar, somente serão invalidados os atos insuscetíveis que são capazes de ser afetado, de aproveitamento; (artigo 4º do parágrafo XIX da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002).

Sendo decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor; (artigo 4º do parágrafo XXI da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002). Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o

contrato no prazo definido no edital; (artigo 4º do parágrafo XXII da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002).

Acontecem sessões sem problemas, principalmente aquelas que os objetos não são encontrados no município, por exemplo, um trator, os proponentes que são das cidades maiores cujas empresas também são maiores estão cientes de como é realizado o certame e quais as providências a serem tomadas para que não ocorra nada de errado e que sua empresa possa ser habilitada e ser principalmente a vencedora da licitação. Essas licitações cujos proponentes são de outra cidade principalmente da capital, são aquelas cujos objetos da licitação dificilmente não são encontrados no município.

No pregão presencial se tem a vantagem de poder ser aberto o certame somente com um proponente, ele terá que atender todos os requisitos necessários para ser habilitado, terá que passar pela fase de credenciamento, a proposta apresentada pelo proponente terá que estar dentro do preço médio pesquisado pelo pregoeiro, pois sempre antes da abertura o pregoeiro sempre faz uma pesquisa antes para saber o preço médio do objeto licitado, se esse preço atender as expectativas do pregoeiro é aceito.

Porém tem a fase de negociação onde o pregoeiro faz uma negociação com o proponente para que ele possa abaixar seu preço, essa negociação não será realizada se o preço do proponente estiver já dentro do limite, o pregoeiro terá que ter cuidado para que o preço do proponente não se torne inexequível ou inviável Assim finalizado a negociação e passado para a fase final de adjudicação.

Alguns dos proponentes que residem no município do Itapaci acham que a realização de uma licitação é simplesmente invenção do Poder Executivo, e que se o Poder Executivo quisesse efetuar as compras de uma forma normal sem realizar uma licitação poderia. Porém a lei é bem clara, uma compra à partir de R\$ 8.000,00 terá que ser licitada.

Quando é questionado a alguns proponentes que não residem no município de Itapaci motivo do não comparecimento na abertura dos processos, muitos falam que a distância atrapalha, pois eles correm o riscos de sair de suas cidades e irem até Itapaci, ter gasto com isso e não ganharem a Licitação. Porém existem empresas que não vêem o menor problema nisso.

E fazendo o mesmo questionamento aos proponentes do município, percebe-se o não entendimento da Lei que é de grande valia para a realização com sucesso da sessão.

Acontece de alguns proponentes chegarem no dia marcado, na hora marcada da licitação sem ter pelo menos lido o edital e sem nenhuma documentação em mãos, somente a proposta feita, mas depois de muita conversa e tentando explicar que não é assim que acontece que tem normas a serem seguidas e que têm que ser cumpridas, os proponentes estão mais interessados e buscando conhecimento para que possam participar do certame e terem êxito.

7. CONCLUSÃO

Conclui-se que, para que haja uma boa administração, principalmente em um órgão público, se tratando especificamente de uma prefeitura é necessário que todos se interessem, a população, os comerciantes, os funcionários, pois assim, todos participando é que se chega ao lugar almejado. Não se pode ficar de braços cruzados, esperando que tudo aconteça, que tudo de certo, sem que façamos algo, depende de nós. Temos que procurar o melhor para o bem comum, correr atrás de benefícios, direitos e claro, cumprir nossos deveres. Assim para o perfeito equilíbrio do procedimento entendemos que, os conflitos devem ser corrigidos.

Por fim, acreditamos que o pregão é um marco que representará, com certeza, profundas mudanças na cultura da licitação pública, que ao habituar-se à características tão céleres e econômicas, os administradores ensejarão por novas mudanças no processo licitatório em geral.

8. REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO

AMORIM, Teófilo. **Direito Administrativo II. Rubiataba, GO: Facer, 2006.** (Apostila)

BRASIL, Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993. **Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências** **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 21 de junho de 1993.

BRASIL, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002. **Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.** **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF 18 de julho de 2002.

BRASIL. Lei n. 8666, de 21 de junho de 1993, completa e atualizada pelas leis n. 8883, de 8 de junho de 1994, lei n. 9648, de 27 de maio de 1988, lei n. 9854, de 27 de outubro de 1999. In: **Lei de licitações**. Ribeirão Preto, SP: IBRAP, 2004.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Mini Aurélio: O dicionário da língua portuguesa**. 4. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.

JUSTEN FILHO, Marçal. **Pregão: comentários à legislação do pregão comum e eletrônico**. São Paulo: Dialética, 2001.

SEMINÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA NO ÂMBITO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, 1, 2007, Ceres, GO, Prefeitura Municipal de Ceres, abr. 2007.

MOTTA, Carlos Pinto Coelho. **Eficácia nas licitações e contratos: licitação, pregão, contratos, concessões, impactos da lei de responsabilidade fiscal**. 9. ed. Belo Horizonte: Del Rey, 2002.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Planejamento estratégico**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 1993.

RODRIGUES, Sidney. **Direito administrativo II**, Rubiataba, GO: Facer, 1999.

ROESH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio e de pesquisa em administração**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1999.

TELHO, Frederico. **Direito Administrativo**. Goiânia: Axioma Jurídico, 2007.

TOLOSA FILHO, Benedito de; PAYÁ, Renata Fernandes de Tolosa; TOLOSA, Ricardo Fernandes de. **Manual prático para realizações de licitação**. 3. ed. Ribeirão Preto, SP: IBRAP, 2001.

9. APÊNDICE

PREGÃO PRESENCIAL

Lei Federal nº 10.520,
de 17 julho de 2002.



Feito por Liliane Bernardes Silva
Acadêmica do 8º período de
Administração na FACER

Prefeitura Municipal de Itapaci



Pregão Presencial
Folder Explicativo

1. Abertura da sessão

Apresentação da equipe;
Orientações sobre o pregão presencial
Procedimentos da sessão.



2. Credenciamento

Os interessados em participar do certame entreguem a respectiva Procuração e o documento oficial de identificação que contenha foto para o pregoeiro, um após o outro. Faz recolhimento da Declaração de Atendimento aos requisitos da Habilitação, dos Envelopes da Proposta e da Habilitação. E dos citados documentos, na seguinte ordem:

- 1) Declaração de Atendimento aos requisitos da Habilitação
- 2) O envelope 1 (das propostas)
- 3) O envelope 2 (da habilitação)



3. Abertura dos Envelopes Proposta

É realizada à abertura das propostas para sua classificação. Onde senhores licitantes tomam conhecimento do teor das mesmas, podendo fazer as suas anotações pessoais e rubricá-las em todas as suas folhas.

4. Seleção das Propostas para lances

A etapa de lances é como se fosse um leilão à inversa, no leilão se aumenta o lance e no pregão esse lance terá seu valor reduzido.



5. Negociação

Encerrada a etapa de lances o pregoeiro solicita que o proponente vencedor reduza o preço, uma vez que esta acima do preço médio do mercado.



6. Abertura de Envelope da Habilitação da Melhor Oferta

Abri-se o envelope de documentação, onde o pregoeiro e sua equipe de apoio analisam todas as documentações, franqueando aos demais participantes a sua análise, cumprindo-lhes rubricá-la em todas as suas folhas.

As documentações para a habilitação normalmente são:

- ✓ Cédula de identidade
- ✓ Registro comercial, no caso de empresa individual.
- ✓ Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e no, caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.
- ✓ Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no cadastro Geral de Contribuintes (CGC)

- ✓ Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinentes ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- ✓ Prova de regularidade para a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- ✓ Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do ultima exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei,
- ✓ que comprovem a boa situação financeira da empresa;
- ✓ Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuídos da sede da pessoa jurídica, ou de execução.
- ✓ Patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.



7. Adjudicação e Ata

- Finalizando com a ata, ela deve ser circunstanciada, abrangendo todas as fases, devendo ser assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e os proponentes presentes. Assim o pregoeiro adjudica o pregão que depois deve ser homologado pela Autoridade Administrativa



Liliane Bernardes
Acadêmica do 8º período de Administração
li_bernardestdb@hotmail.com
Colaborador: Cláudio Kobayashi
Apoio: Prefeitura de Itapaci

Dados do Aluno

Nome: Liliane Bernardes Silva

Número da matrícula: 0409280401

Endereço: Rua Quatro, nº 04, Setor Central, Itapaci –GO

CEP: 76.360 - 000

Telefone: (62) 3361-1217

E-mail: li_bernardestdb@hotmail.com

Estágio Realizado na área Administrativa – Setor de Licitações

Empresa: Prefeitura Municipal de Itapaci

Responsável pelo Estágio: Emirene Eliseu Gonçalves de Almeida

Endereço: Avenida Floresta, nº 198, Setor Central

Telefone: (62) 3994 - 5000