



IP-12

PREGÃO

Aprovada pela RDE-066/16, de 30/03/16

(versão português)

INDICE

1. FINALIDADE
2. CONCEITOS
3. REGRAS BÁSICAS
4. ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
5. PROCEDIMENTOS

1. FINALIDADE

A presente Instrução de Procedimentos é emitida em conformidade com o disposto no art. 15, da Norma Geral de Licitação (NGL), da ITAIPU, e tem por finalidade regulamentar os procedimentos a serem observados para as aquisições processadas na modalidade de pregão.

2. CONCEITOS

2.1 Pregão é a modalidade preferencial de licitação, do tipo de menor preço, podendo ser do modo eletrônico ou presencial, para aquisição de bens e/ou serviços comuns, inclusive obras e serviços de engenharia, em que a disputa pelo fornecimento é feita por meio de propostas e lances em sessão pública.

2.1.1 Bens e/ou serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos e que o mercado usualmente fornece.

2.1.2 Os serviços comuns de informática e automação são aqueles que podem ser executados mecanicamente ou segundo protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos e conhecidos.

2.2 Pregoeiro é o empregado designado pelos Diretores Financeiros, responsável por conduzir o Pregão.

3. REGRAS BÁSICAS

3.1 Poderão participar do pregão:

3.1.1 Em sua forma eletrônica, empresas cadastradas na ITAIPU ou em outro sistema cadastral, conforme previsto no Caderno de Bases e Condições (CBC).

3.1.2 Em sua forma presencial, empresas cadastradas na ITAIPU e não cadastradas, conforme previsto no Caderno de Bases e Condições (CBC).

3.2 O pregão eletrônico preferirá ao presencial, e será realizado com a utilização de recursos tecnológicos que ofereçam as necessárias condições de segurança e confidencialidade.

3.3 A designação dos pregoeiros e dos integrantes da equipe de apoio é de competência dos Diretores Financeiros, selecionados dentre os empregados do quadro próprio da ITAIPU, com capacitação específica e aptidão para exercer a função.

3.4 O pregão seguirá as seguintes fases:

3.4.1 A fase preparatória interna do pregão, que compreende todos os atos até a publicação do aviso, deve respeitar os mesmos atos requeridos para as modalidades de concorrência, tomada de preços ou coleta de preços e aplicáveis conforme o valor estimado, nos termos da Requisição de Compras (ReqC).

3.4.1.1 Em se tratando de pregão com valor equivalente à modalidade coleta de preços, a elaboração do CBC corresponderá ao(s) Órgão(s) ou Divisão de Compras incumbido(s) do processo.

3.4.1.2 Aditamentos ao CBC, se houverem, é atribuição do Órgão ou Divisão que elaborou o CBC (IP-06, item 5).

3.4.2 A fase externa do pregão se inicia com a publicação do edital no sitio da web da ITAIPU e/ou no Compras-E, e quando aplicável também por meio de comunicação em jornal.

3.4.2.1 É dispensável a publicação do aviso de licitação em jornais quando se tratar de pregão com valor equivalente à modalidade coleta de preços, bastando sua divulgação no sítio da web da ITAIPU e/ou no sistema Compras-E.

3.5 O CBC do pregão deverá conter as regras aplicáveis ao certame e as condições contratuais que irão reger o relacionamento entre a ITAIPU e o vencedor da licitação.

3.5.1 As modificações no CBC já publicado serão comunicadas via Aditamento por meio do sitio da web da ITAIPU e/ou no Compras-E, e o prazo inicialmente estabelecido será renovado, exceto quando as modificações não prejudiquem a formulação das propostas.

3.5.2 Será estabelecido prazo não inferior a 8 (oito) dias úteis contados da publicação do edital, para os interessados apresentarem suas propostas.

3.5.2.1 Excepcionalmente poderá ser definido outro prazo desde que previamente autorizado pelos Diretores Financeiros, porém não inferior a 5 (cinco) dias úteis.

3.5.3 Nos casos de anulação ou revogação, será feita a mesma divulgação que se deu ao texto original, dispensando-se, todavia, a publicação de aviso em jornais.

3.6 A sessão pública do pregão para recepção das propostas comerciais e da documentação para a habilitação será realizada em local, data e horário previamente indicados no CBC.

3.7 Dos recursos administrativos:

3.7.1 A intenção de interpor recurso contra as decisões do certame deverá ser manifestada, sob pena de preclusão, após a declaração do vencedor do Pregão, com registro da síntese das razões do recurso, em ata para o presencial e em campo próprio para o eletrônico, devendo o recorrente apresentar razões escritas no prazo, também preclusivo, de até 3 (três) dias úteis contados a partir da finalização da sessão.

3.7.2 O recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo.

3.7.3 Os demais proponentes, após a divulgação das razões interpostas, terão o prazo de até 3 (três) dias úteis para apresentação de contrarrazões, se assim desejarem.

3.7.4 A admissão do recurso implicará a invalidação apenas dos atos recorridos.

3.8 A autoridade competente homologará o pregão constatada a regularidade dos atos procedimentais.

3.9 Caso o proponente vencedor recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocada uma nova sessão pública para abertura dos documentos de habilitação, atendendo a última ordem de classificação das propostas comerciais, com possibilidade de negociação de preços.

3.9.1 Ao proponente que se recusar a assinar o contrato deverão ser imputadas as sanções previstas nas normas de ITAIPU e no CBC.

3.9.2 Em caso de Ordem de Compra (OC) a aceitação eletrônica deverá ocorrer em até 48 horas depois de sua recepção, conforme previsto nas Condições Gerais da Ordem de Compra.

3.9.2.1 Não tendo o proponente confirmado eletronicamente a aceitação da OC por meio do Compras-E no prazo de até 48 horas, é facultado à ITAIPU chamar o proponente classificado na sequência, se houver, para a formalização do vínculo, com a consequente desclassificação da proposta cuja recepção não foi confirmada.

3.9.2.2 A não aceitação pelo proponente da OC de que trata o subitem 3.9.2.1 implicará consequentes sanções administrativas previstas na IP-02.

3.9.2.3 Deverá constar do CBC dispositivo pelo qual o proponente fica obrigado a realizar acompanhamento permanente do processo em que participa por meio do Compras-E devendo, inclusive, oferecer respostas tempestivas às notificações promovidas por ITAIPU.

3.10 O prazo de validade das propostas será fixado no CBC, e não poderá ser superior a 90 (noventa) dias.

3.11 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do pregão, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, cabendo à Superintendência de Compras decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas do protocolo.

3.11.1 Em caso de ser acolhida a impugnação, irregularidades do CBC deverão ser sanadas, designando-se nova data para a realização da sessão pública inaugural.

3.12 Nos pregões que estabeleçam o preço máximo que a ITAIPU se dispõe a pagar, para fins de disputa de lances, será aceita proposta com preços maiores que o estabelecido no CBC. No entanto, caso encerrada a disputa de lances e a proposta permanecer com o preço maior que o máximo estabelecido, deverá ser desclassificada.

3.13 Das disposições gerais na sessão pública do pregão eletrônico:

3.13.1 No caso de desconexão com o pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema poderá permanecer acessível aos proponentes para a recepção dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

3.13.2 O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances. Incumbirá ainda ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4 ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

4.1 O pregão será conduzido pelo pregoeiro que terá, dentre outras, as seguintes atribuições:

- a) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- b) credenciar os interessados, no caso de pregão presencial, enquanto que na forma eletrônica o credenciamento será realizado automaticamente pelo sistema;
- c) declarar aberta a sessão pública;
- d) receber as propostas de preços e os documentos de habilitação;
- e) analisar e decidir motivadamente sobre a aceitabilidade das propostas;
- f) desclassificar propostas, indicando os motivos;
- g) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou lance de menor preço;
- h) negociar, se for o caso, com o objetivo de obter o preço mais vantajoso para a ITAIPU;
- i) analisar a documentação e decidir sobre a habilitação da proponente classificada em primeiro lugar;
- j) declarar o vencedor da licitação;
- k) receber, examinar e opinar sobre recursos, submetendo a decisão para a autoridade competente;
- l) elaborar a ata da sessão;
- m) encaminhar o processo, acompanhado de relatório fundamentado, à autoridade competente para homologação e autorização da contratação.

4.1.1 Compete ao pregoeiro, ainda:

- a) promover diligência destinada a esclarecer ou completar as instruções do processo, em qualquer etapa, podendo inclusive, conceder aos proponentes até 3 (três) dias úteis para a juntada posterior de documentos cujo conteúdo

retrate situação fática ou jurídica já existente na data da sessão pública inaugural do pregão;

- b) suspender, sempre que seja necessário, a sessão pública para abertura de procedimento em diligência, fixando o prazo para a retomada do ato. A retomada da sessão deverá dar-se preferencialmente no mesmo dia da sessão pública originária, ou em não sendo possível, em data a ser fixada posteriormente, neste caso resguardando-se de que todos os proponentes sejam devidamente notificados da reabertura da sessão em tempo suficiente para o comparecimento, se o quiserem;
- c) informar irregularidades com o objetivo de aplicação de penalidades previstas nas disposições pertinentes.

4.2 A equipe de apoio proporcionará assessoria técnica e administrativa ao pregoeiro, e atuará mediante convocação prévia deste.

4.2.1 Em havendo necessidade o pregoeiro poderá requisitar a participação de outros profissionais para subsidiariamente prestar-lhes esclarecimentos e informações em processos específicos, até mesmo para dirimir questões de natureza jurídica.

5. PROCEDIMENTOS

5.1 Pregão Presencial:

5.1.1 Superintendência de Compras:

- a) instaura o processo (IP-03), elabora o CBC e disponibiliza no sitio da *web* da ITAIPU (IP-06);
- b) requer a publicação do aviso em jornais, quando for o caso (IP-06);
- c) o gerente do Órgão ou Divisão de Compras (CORA.DF, CORE.DF, COCT.DF e/ou CORI.DF), designa o pregoeiro e sua equipe de apoio, encaminhando-lhes o processo correspondente.

5.1.2 Pregoeiro:

- a) procede com o credenciamento dos representantes, na data e hora estabelecidas no CBC;
- b) declara a abertura da sessão pública;
- c) recepciona os envelopes das propostas de preços e da documentação para a habilitação, oportunidade em que não mais aceitará a participação de novos proponentes;
- d) procede à abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais;
- e) realiza a análise da aceitabilidade e classifica as propostas que estejam em conformidade com o estabelecido no CBC;

- nesta avaliação poderão ser aceitas propostas comerciais com preços superiores ao máximo eventualmente estabelecido por ITAIPU, no entanto, se encerrada a disputa de lance e o preço das propostas resultarem superiores, serão desclassificadas;

- f) desclassifica, para fins de lances, as propostas que consignarem valores que excedam a 10% (dez por cento) em relação a de menor preço;
- f.1) quando não houver no mínimo cinco propostas de valores inferiores a 10% (dez por cento) em relação a de menor preço, classifica as melhores propostas pela ordem crescente até o limite de cinco, se houver, já computada a de menor preço;
- g) procederá com a realização de sorteio, no caso de duas ou mais propostas comerciais com valores iguais, para definir a ordem de classificação.
- h) inicia a etapa de apresentação de lances verbais;
- i) convida os proponentes classificados, individualmente e de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente;
 - i.1) a proponente somente poderá oferecer lances inferiores ao último registrado;
 - i.2) caso a proponente convocada para dar lance manifeste a sua impossibilidade de melhorar o menor preço registrado por outro licitante até então, terá oportunidade de realizar, neste momento, um último lance melhorando sua própria oferta;
 - i.3) caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, para fins de admissibilidade;
- j) declara encerrada a etapa competitiva, ordena as propostas e examina a aceitabilidade dos preços propostos, decidindo motivadamente a respeito;
- k) abre o envelope contendo a documentação de habilitação da proponente que tiver formulado a proposta de menor preço, caso tenha sido aceita, para confirmação de sua habilitação, com base nos requisitos estabelecidos no CBC;
- l) caso o proponente desatender às exigências de habilitação, examina a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procede ao exame da habilitação do proponente, observada a ordem de classificação até a apuração de uma proposta que atenda ao CBC;
- m) negocia diretamente com o proponente, se for o caso, nas situações previstas nos itens "j" ou "l", objetivando a obtenção de preço mais vantajoso para a ITAIPU;
- n) declara o proponente vencedor, uma vez constatado o atendimento das exigências fixadas no CBC;

-
- o) declara o vencedor, oportunizando que qualquer proponente com representante devidamente credenciado manifeste imediata e motivadamente a intenção de recorrer;
 - p) pode exercer juízo de retratação e retoma o procedimento desde o ato impugnado, caso suscetível de aproveitamento;
 - q) caso não exerça o juízo de retratação, concede prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso;
 - r) lavra ata circunstanciada da sessão pública e a declara encerrada;
 - s) recepciona as razões recursais escritas, se houverem, submetendo-as ao conhecimento dos demais proponentes participantes, para querendo apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis;
 - t) procede conforme letra "n", sendo reconhecido, todavia, a procedência do recurso;
 - u) prepara relatório circunstanciado do procedimento, caso não seja reconhecida a procedência recursal, contendo a motivação e o fundamento pela denegação do recurso interposto e manutenção da decisão recorrida, submetendo-o à autoridade competente para apreciação, e caso conforme, homologação para que se produzam os feitos legais da adjudicação.

5.2 Pregão eletrônico:

5.2.1 Superintendência de Compras:

- a) instaura o processo (IP-03), elabora o CBC e o disponibiliza no sítio da web da ITAIPU e/ou no sistema Compras-E;
- b) requer a publicação do aviso em jornais, quando for o caso (IP-06).
- c) o gerente do Órgão ou Divisão de Compras (CORA.DF, CORE.DF, CORI.DF e/ou COCT.DF), designa o pregoeiro e sua equipe de apoio, encaminhando-lhes o processo correspondente.

5.2.2 Pregoeiro:

- a) parametriza a licitação e anexa o CBC no sistema eletrônico destinado à realização do pregão;
- b) declara aberta a sessão pública na data e horário previamente designados;
- c) realiza, na data e horário previamente designados, a avaliação da aceitabilidade das propostas, sendo a primeira classificação provisória feita com a exclusão daquelas que não atendam as condições estabelecidas no CBC;
 - nesta avaliação poderão ser aceitas propostas comerciais com preços superiores ao máximo eventualmente estabelecido por ITAIPU, no entanto, se

encerrada a disputa de lance e o preço das propostas resultarem superiores, serão desclassificadas;

- d) abre a etapa competitiva;
- d.1) a cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;
- d.2) são admitidos lances intermediários, assim considerados:
- i - iguais ou inferiores ao maior já ofertado, quando adotado o julgamento pelo critério da maior oferta, ou
- ii - iguais ou superiores ao menor já ofertado, quando adotados os demais critérios de julgamento;
- d.3) durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identifica o autor dos lances aos demais participantes;
- d.4) a etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;
- e) ordena as propostas, após o encerramento da etapa competitiva, e examina a aceitabilidade dos preços propostos, decidindo motivadamente a respeito;
- f) realiza classificação definitiva, informando por meio do sistema eletrônico a proposta de menor preço;
- g) requer a apresentação da documentação de habilitação da proponente que tiver formulado proposta de menor preço, caso tenha sido aceita, para confirmação de sua habilitação, com base nos requisitos estabelecidos no CBC;
- h) examina a proposta subsequente, caso a proposta de menor preço não seja aceitável ou se o proponente desatender às exigências de habilitação, verificando a sua aceitabilidade e procede ao exame da habilitação do proponente, observada a ordem de classificação até a apuração de uma proposta que atenda ao CBC;
- i) negocia diretamente com o proponente, se for o caso, nas situações previstas nas letras "f" ou "h", objetivando a obtenção de preço mais vantajoso para a ITAIPU;
- j) declara o vencedor, oportunizando que qualquer proponente devidamente credenciado manifeste imediata e motivadamente a intenção de recorrer;
- k) pode exercer juízo de retratação e retoma o procedimento desde o ato impugnado, caso suscetível de aproveitamento;

- l) caso não exerça o juízo de retratação, concede prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso;
- m) declara encerrada a sessão pública;
- n) recepciona as razões recursais escritas, se houverem, submetendo-as ao conhecimento dos demais proponentes, para querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis;
- o) procede conforme letra "l", caso seja reconhecida a procedência do recurso;
- p) prepara relatório circunstanciado do procedimento, caso não seja reconhecida a procedência recursal, contendo a motivação e o fundamento pela denegação do recurso interposto e manutenção da decisão recorrida, submetendo-o à autoridade competente para apreciação, e caso conforme, homologação para que se produzam os feitos legais da adjudicação.

5.3 Os procedimentos para divulgação do resultado, formalização do instrumento contratual, e correspondentes registros no sistema ERP, respeitarão, no que aplicável, as disposições regradas nas IP-08 (Coleta de Preços) e IP-09 (Tomada e Concorrência).