

EDUCAÇÃO
QUE TRANSFORMA
É O NOSSO
COMPROMISSO



INFORMAÇÕES IMPORTANTES
QUANTO AS PUBLICAÇÕES
DO EDITAL NO
PREGÃO ELETRÔNICO

SECRETARIA DA
EDUCAÇÃO

TOCANTINS



FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Decreto Nº 10.024, de 20 de setembro de 2019

Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

Art. 20. 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.**

Parágrafo único. Na hipótese de que trata o § 3º do art. 1º, a publicação ocorrerá na imprensa oficial do respectivo Estado, do Distrito Federal ou do Município e no sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade promotora da licitação.

Lei 10.520/02, art. 4º (...),

II - do aviso constarão a definição do objeto da licitação, a indicação do local, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital.

O aviso do edital deverá conter a definição do objeto a ser licitado, a modalidade, a data, horário e local no qual ocorrerá a licitação (no caso de pregão eletrônico o endereço eletrônico onde ocorrerá a sessão) e a indicação de local/dias/horários onde os interessados poderão obter a íntegra do instrumento convocatório.

O modelo do aviso está disponível no sítio da SEDUC através do link:
<https://www.to.gov.br/seduc/modelos-documentos-formalizacao-pregao-eletronico-pnae/2k426xik4ls5>

PRAZOS MÍNIMOS DE PUBLICAÇÃO:

Na modalidade pregão eletrônico, o prazo mínimo entre a publicação do edital e a data do certame é definido pelo art. 4º, V, da Lei 10.520/02, sendo de 8 (oito) dias úteis.

Portanto, da data de publicação do edital e sua efetiva disponibilidade aos interessados, até a data marcada para a sessão de abertura do pregão, o prazo estipulado pela Administração não poderá ser inferior a 8 dias úteis. Poderá ser superior a isto, mas nunca inferior.

PRAZOS MÍNIMOS DE PUBLICAÇÃO:

Porém, considerando que para a publicação tanto no DOU como no DOE não é possível publicar no mesmo dia, sendo que para DOE poderá ocorrer de ser publicado apenas 2 (dois) dias do envio (prazo devido a análise e a inserção na pauta pela Assessoria de redação), estabelecemos o prazo de no mínimo de 15 (quinze) dias úteis do envio até a data de abertura da licitação.

Vale observar alguns pontos, quanto às publicações:

- ✓ É de suma importância que o aviso de licitação seja enviado após o cadastro de todos os itens no sistema do comprasnet.
- ✓ Os avisos deverão ser encaminhados no formato WORD e PDF (assinado) para o seguinte e-mail: apoioassociacoes@seduc.to.gov.br;
- ✓ O prazo legal de 8 (oito) dias úteis, somente é contado a partir da última publicação.
- ✓ Caso o prazo de 8 (oito) dias úteis não seja obedecido para qualquer tipo de publicação que seja, a licitação deverá ser republicada em todos os meios novamente.
- ✓ Observar feriados Nacionais e Estaduais, bem como, pontos facultativos.

Para que seja realizada de forma mais transparente possível foi estabelecido os seguintes requisitos para publicação dos avisos para aquisição de gêneros alimentícios com recursos do PNAE, conforme abaixo:

- ✓ Publicação do aviso no Mural da Escola (opcional);
- ✓ Publicação do aviso no Diário Oficial da União DOU (obrigatório);
- ✓ Publicação do aviso no Diário Oficial do Estado do Tocantins (obrigatório);
- ✓ Publicação do Edital de Licitação no sitio da SEDUC (obrigatório) – **Definir a forma de envio.**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 206, DE 18 DE OUTUBRO DE 2019

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

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 206, DE 18 DE OUTUBRO DE 2019

Art. 1º Ficam estabelecidos os seguintes prazos para que os 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, observadas as regras previstas no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, **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:**

I - a partir da data de entrada em vigor desta Instrução Normativa, para os Estados, Distrito Federal e entidades da respectiva administração indireta;

DÚVIDAS FREQUENTES:

1. Qual o valor para realizar o pregão Eletrônico?

O pregão, não possui limitação de valores para sua adoção, estando restrito tão-somente ao critério qualitativo do objeto, qual seja, a natureza comum do bem ou serviço. Para aquisição de gêneros alimentícios com recursos da união orientamos o Pregão Eletrônico independente do valor.

2. O Valor anual da minha Escola é abaixo de R\$ 54.000,00 podemos realizar a dispensa de licitação?

Sim, a Instrução Normativa SEGES/ME Nº 67, de 8 de julho de 2021, regulamenta a dispensa, porém deverá ser na forma eletrônica. Como os procedimentos de formalização da dispensa eletrônica e Pregão Eletrônico são semelhantes, orientamos sempre optarem pelo Pregão Eletrônico.

3. Qual o prazo para realizar a dispensa Eletrônica?

Por Lei a dispensa eletrônica deverá ser publicada via sistema por no mínimo 3 (três) dias úteis. Após esse prazo entrará na fase de negociação e julgamento, dependendo do caso ser finalizada no mesmo dia, ou seja, após o terceiro dia da divulgação da dispensa.

4. Quantos Pregões Eletrônicos podemos realizar no ano?

A quantidade de procedimentos não tem limites, podem realizar quantos forem necessários, a orientação é de realizar um único pregão para a demanda do ano letivo de 2023.

DÚVIDAS FREQUENTES:

5. Publiquei o Pregão Eletrônico em todos meios, porém não foi divulgado no sistema do comprasnet o que fazer?

Deve-se verificar no sistema se ainda há prazo para a divulgação, ou seja, os 8 (oito) dias úteis para que se possa concluir a divulgação no sistema, caso esse prazo esteja expirando o sistema vai informar que a licitação não poderá ser agenda para essa data e as publicações deverão ser realizadas novamente. Por isso a importância de respeitar os prazos que foram impostos de 15 (quinze) dias úteis.

6. Ao logar no sistema do comprasnet aparece a mensagem "Usuário Revogado do Sistema" o que fazer?

Quando aparece essa crítica é devido ao usuário errar a senha por mais de 3 (três) vezes, por motivo de segurança a senha é revogada, não quer dizer que o usuário foi excluído do sistema. O usuário deverá procurar o responsável pelo cadastro da Associação. O responsável vai logar no sistema de gestão de Acesso através do Link: <https://www.gestaodeacesso.comprasgovernamentais.gov.br/login> e no menu na parte superior esquerda escolher a opção usuários SIASG e em seguida Gerenciar Usuários SIASG. Na coluna da Direita Clicar no ícone de chave, correspondente ao nome da pessoa que a senha foi revogada e assim automaticamente o sistema encaminhará uma senha provisória para o e-mail do usuário.

7. Um fornecedor Pessoa Física, pode participar de Pregão Eletrônico?

Tanto a pessoa jurídica como a pessoa física, podem participarem de Pregão Eletrônico, desde que efetuem seus cadastros no portal de compras governamentais do Governo Federal.

8. Posso realiza o Pregão Fundamentando na nova Lei 14.133/2021?

Não. A nova Lei 14.133/2021 pra ser utilizada, precisa ser regulamentada em âmbito estadual e até a presente data não foi publicada.

9. Existem modelos de documentos para formalização do Pregão Eletrônico?

Sim, todos os modelos e de documentos, inclusive um check list foram disponibilizados através de memorando enviados para todas as DREs, e também estão disponíveis no sitio da SEDUC através do Link:

<https://www.to.gov.br/seduc/modelos-documentos-formalizacao-pregao-eletronico-pnae/2k426xik4ls5>

DÚVIDAS FREQUENTES:

10. Quem pode ser pregoeiro?

Qualquer servidor com exceção o Ordenador de Despesa e o coordenador Financeiro e desde que esteja designado através de portaria da autoridade competente da Associação, para tal função e tenha realizado curso de formação de pregoeiros.

11. A portaria de Designação de Pregoeiros deverá ser Publicada no Diário Oficial do Estado do Tocantins?

Sim, a Portaria para gerar eficiência deverá ser publicada no Diário Oficial, e essa publicação será utilizada no cadastramento do Pregoeiro e equipe de apoio no sistema do comprament. O Modelo da portaria está disponível no sitio da SEDUC.

12. Qual a Validade da portaria de pregoeiros?

O decreto 10.024/2019, faculta a previsão de prazo para a designação dos pregoeiros e Equipe de Apoio, porém as novas portaria disponibilizadas como modelos prevê o prazo indeterminado a critério da autoridade competente, conforme art. 16, § 2º do Decreto nº 10.024/2019.

13. O presidente da Associação pode ser Pregoeiro?

Não, sugerimos que nem o Presidente e nem o Coordenador Financeiro devido a legislação vigente vedar a segregação de função, o presidente será a figura da autoridade competente, sendo responsável pela Homologação do Certame.

14. O pregoeiro poderá assinar o Edital de Licitação?

Não, o acórdão 2146/2022 plenário TCU, veda a atribuição de elaboração e assinatura do Edital, tendo em vista o princípio da segregação de funções. Ficando a critério da Associação a responsabilidade da elaboração do edital, poder ser o coordenador (a) financeiro, Presidente da Associação ou outra figura pertencente a Associação.

15. Qual o prazo para o envio dos avisos para publicação no Diário Oficial do Estado e Diário Oficial da União?

O prazo previsto em lei é de 8 (oito) dias úteis, porém a Associação deverá prever um data de no mínimo 15 (quinze) dias úteis, para que todas as publicação possam sair em tempo hábil e não houver a necessidade de republicar.

DÚVIDAS FREQUENTES:

16. Qual é o prazo para a vincular o pregoeiro e a equipe de apoio e configurar a sessão pública do Pregão?

Deverá ser realizada após divulgação no Portal do Comprasnet, tendo como prazo limite o horário informado no sistema para abertura da sessão pública. A equipe responsável por conduzir o Pregão – pregoeiro e equipe de apoio – poderá ser alterada até o momento definido para abertura da sessão pública, isto é, antes do pregoeiro iniciar a operação do Pregão.

17. Qual a diferença entre itens Desertos e Fracassados?

Desertos são aqueles que não receberam nenhuma proposta de fornecedor, já fracassados é quando há propostas, porém por algum motivo todos fornecedores foram desclassificados nesse caso o pregoeiro deverá selecionar a opção cancelar item restando assim Fracassado.

18. Alguns itens da minha licitação restaram desertos ou fracassados o que fazer?

A orientação é realizar outro pregão com os itens que não obteve êxito, caso o problema persista, admitem-se realizar a dispensa eletrônica. E caso a dispensa também não se tenha êxito já abre justificativa para a dispensa tradicional, contratando o menor preço do mercado.

19. Para cada fornecedor devo formalizar um contrato?

Sim, a formalização de Contrato é obrigatória assim a que a Licitação e Homologada. Os contratos devem ser firmados com todos os fornecedores vencedores da licitação.

20. O licitante venceu com um valor, porém está pedindo reajuste, o que fazer?

O reajuste poderá ser realidade desde que devidamente justificado e conforme a legislação, devendo ser comprovado que realmente o produto ofertado sofreu variação mercadológica.

21. Podemos utilizar outras plataformas que não seja o comprasnet para realizar os pregões eletrônicos?

Sim. O único critério exigido é que a plataforma utilizada para pregão eletrônico esteja vinculada ao programa MAIS BRASIL, do governo federal. Vale salientar que, caso a Associação escolha outra plataforma, a Assessoria de Licitações não poderá dá o suporte necessário, tendo em vista, que o sistema utilizado por esta Assessoria para a realização dos pregões é apenas o comprasnet, não tendo conhecimento de outras plataformas disponíveis no mercado.

DÚVIDAS FREQUENTES:

22. Após firmar o contrato o fornecedor solicitou a desistência de Alguns itens o que fazer?

Desde que devidamente justificado o fornecedor poderá solicitar a rescisão contratual, podendo a administração aceitar ou não. Caso a administração decida rescindir o contrato será formalizado a rescisão contratual conforme legislação vigente. Após a rescisão deverá no sistema do comprasnet cancelar a Homologação e Adjudicação daqueles itens e escolher a opção no menu de pregões "Voltar a Fase de Julgamento" e convocar as empresas remanescentes para os respectivos itens.

23. O fornecedor não entrega os produtos no prazo estipulado, como proceder?

Orientamos entrar em contato com fornecedor e procurar saber os motivos. Caso o problema persista, o fornecedor deverá ser notificado formalmente e depois de várias tratativas e mesmo assim não atendendo a execução contratual, poderá ser formalizado a rescisão contratual unilateral com direito as penalidades previstas em lei.

24. A chamada pública com produtos da agricultura familiar não houve êxito, podemos incluir nos itens no pregão eletrônico?

Sim, Porém orientamos que sejam realizadas novas tentativas da chamada pública, se persistir o fracasso o ideal é que incluam esses itens no Pregão Eletrônico.

25. O meu cardápio consta quantidades de itens com quilogramas e gramas como devo proceder?

Nesse caso sugerimos que as quantidades sejam arredondadas preferencialmente para mais, de modo que a unidade de medida corresponda apenas em quilograma, devido o sistema do comprasnet não reconhecer a unidade de medida de kg e Gr para um mesmo item. Essa quantidade poderá ser administrada conforme o cronograma de entrega realizada por cada associação.

26. É obrigatória a elaboração de cronograma de entrega dos produtos?

Sim, O cronograma deverá ser incluído no item 4 ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO, do Termo de referência, contendo uma tabela da periodicidade e quantidades que os produtos deverão ser entregues.

DÚVIDAS FREQUENTES:

27. No decorrer do ano aumentou a demanda por diversos motivos como devemos proceder?

Quando a demanda foge do planejamento por fatos supervenientes, poderá ser formalizados Termos Aditivos de até 25% do valor do contrato firmado com o fornecedor, desde que devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente. Caso a demanda supere o valor 25%, sugerimos que realize um novo pregão eletrônico para suprir a demanda.

28. O Termo de Contrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado?

Sim, todos os contratos deverão ser publicados em forma de extrato de contrato (modelo disponível no site da SEDUC), conforme previsto na Lei nº 8.666, de 1993. O envio dos Extratos deverão ocorrer da mesma forma do aviso de licitação enviar por e-mail: apoioassociacoes@seduc.to.gov.br, nos Formatos WORD e em PDF assinado.

29. Fiz algum procedimento do sistema do comprasnet e só depois de

Homologado que foi percebido o equívoco, o que fazer?

A administração pública poderá rever seus atos a qualquer momento, por tanto, o sistema do comprasnet permite voltar a todas as fases do pregão eletrônico que desejar conforme o ocorrido.

30. Quais os documentos do sistema que deverão ser impressos após a realização do pregão eletrônico?

No sistema no módulo pregão, existe a opção visualizar ata. Lá constam todos os documentos gerados no sistema, todos deverão ser impressos e juntados nos autos. Vale lembrar que consta a relação de todos os documentos no **"CHECK LIST PARA FORMALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO**

COMPRASNET" presente no site da SEDUC no link:

<https://www.to.gov.br/seduc/modelos-documentos-formalizacao-pregao-eletronico-pnae/2k426xik4ls5>

31. É obrigatório que o meu pregão seja realizado com os valores estimados em caráter sigiloso?

Não há essa obrigatoriedade, conforme a legislação vigente essa opção é facultativa para administração. No modelo de Edital apresentado consta nos itens 1.4 e 1.5 do Edital a informação caso a Associação decida realizar o pregão de forma sigilosa, dessa forma os valores de referência (média dos valores totais de todos os itens) não deverão constar no Edital e no campo de valor sigiloso no sistema deverá ser marcado no ato de cadastramento do Item. Caso a Associação decida por não realizar em caráter sigiloso os itens 1.4 e 1.5

DÚVIDAS FREQUENTES:

deverão ser suprimidos do Edital e os valores deverão constar na Tabela de especificações e valores disposto no Anexo I ao Edital.

32. Na minha cidade não consigo realizar o mínimo das 3 (três) cotações de mercado para os valores de referência do meu Pregão, o que devo fazer?

É obrigatório o levantamento de preços de no mínimo 3 cotações de preços para cada item pretendido na licitação, caso não haja fornecedores aptos para fornecimento de cotações poderá ser utilizado como cotações valores de contratos de outras Associações das regiões ou outros métodos que ampliem as pesquisas de preços.

33. Como proceder, quando é verificado que no edital, que existe(m) item(ns) com informações incorretas?

O pregoeiro deverá acessar o Comprasnet e transferir novamente o edital com as devidas alterações, em seguida acessar o SIASG/divulgação de compras, opção Evento, e incluir evento de Alteração, com as correções do edital (itens), até as 16h do dia anterior à data e hora definidas para a abertura da sessão pública. O evento será divulgado no sistema no dia seguinte. O sistema excluirá as propostas que foram enviadas pelos fornecedores. Será necessária nova contagem de tempo (no mínimo 8 dias úteis) para a abertura da sessão pública do Pregão. Sendo necessário envias as republicações em todos os meios que foi divulgado o aviso originário. Os fornecedores que já tiverem efetuado download do edital, receberão um e-mail, automaticamente enviado pelo sistema, informando que existe uma nova versão do edital, disponível.

34. Se ocorrer interrupção do fornecimento de energia durante a fase de lances, como proceder?

No caso de desconexão do pregoeiro, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados. Porém se a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

35. O fornecedor que teve sua proposta desclassificada, na fase de análise de propostas, também poderá registrar sua intenção de recurso?

Sim. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua

DÚVIDAS FREQUENTES:

intenção de recorrer. Se a intenção de recurso for aceita, lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

LINKS ÚTEIS:

- ✓ Portal de compras governo Federal: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>
- ✓ Sistema de Gestão de Acesso (gerenciar usuários do SIASG):
<https://www.gestaodeacesso.comprasgovernamentais.gov.br/login>
- ✓ Modelos de documentos disponibilizados para formalização do Pregão Eletrônico 2023:
<https://www.to.gov.br/seduc/modelos-documentos-formalizacao-pregao-eletronico-pnae/2k426xik4ls5>
- ✓ Sítio SEDUC de divulgação de Editais da Associação 2023:
<https://www.to.gov.br/seduc/editais-pregoes-eletronicos/1ox73fjm18go>
- ✓ Curso gratuito para Formação de Pregoeiros:
<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/309>

ASSESSORIA DE LICITAÇÕES
GERENCIA DE LICITAÇÕES