REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITUBA

ESTUDO DE VIABILIDADE ECONÔMICO FINANCEIRA

ATIVOS BANCÁRIOS

PREFEITURA DE ITAITUBA
GOVERNO DO TRABALHO

PREFEITURA DE ITAITUBA- PA

JULHO | 2023

Sumário

1. **INTRODUÇÃO** **3**
2. **JUSTIFICATIVA** **4**
3. **OBJETIVOS** **5**
4. **ATIVIDADES DESENVOLVIDAS** **5**
5. **HISTÓRICO DE OBSERVAÇÕES** **12**
6. **RESULTADOS** **12**
7. **METODOLOGIA PARA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO** **13**
8. **CONCLUSÃO** **43**

1. INTRODUÇÃO

A gestão financeira da folha de pagamento, fornecedores e demais ativos financeiros está no hall de preocupações cotidianas das empresas públicas e privadas. A qualidade na gestão desses ativos garante às empresas agilidade, segurança, eficiência e eficácia nos resultados. Ao longo dos anos as empresas vêm formando parcerias estratégicas com instituições financeiras para pagamentos, antecipações, empréstimos, aplicações, dentre outros serviços, aproveitando-se de sua estrutura operacional necessária para o sucesso de suas operações. E se de um lado os clientes dessas organizações públicas ou privadas passaram a contar com uma grande facilidade para também realizarem a gestão de seus pagamentos; do outro, as instituições financeiras, além das exigências das contrapartidas tais como taxa de juros e outras tarifas, aumentaram sua captação de clientes e passaram a ofertar outros produtos como empréstimos, seguros, títulos de capitalização, ações e a cobrança por serviços agregados como pagamentos de tributos, transferências, carnês, boletos e cobrança.

O empréstimo consignado em folha de pagamento, um dos focos de estudo do presente trabalho, é uma modalidade de concessão de crédito de baixo risco que tem atraído as instituições financeiras para a aquisição, por tempo determinado, da folha de pagamento de empresas privadas e públicas, tendo sido essa aquisição objeto de licitações em todo Brasil.

2. JUSTIFICATIVA

O objetivo do estudo realizado é de auxiliar a prefeitura na tomada de decisão para escolha do melhor valor a ser obtido com a licitação dos serviços de pagamento dos servidores municipais, pagamento a fornecedores e concessão de crédito consignado para os servidores além de assessorar a divulgação das informações para as instituições financeiras interessadas, análise dos contratos ou convênios na prestação de serviços, confecção do edital e escolha do melhor tipo de licitação, formulação de questionamentos às instituições financeiras e análise das propostas recebidas na licitação.

Se por um lado as instituições financeiras identificam um benefício econômico futuro comprando a folha de pagamento, por outro, sofrem com ausência de informações que as auxiliem em sua tomada de decisão e que as ajudem a reduzir o risco e estimar com maior precisão o potencial de serviços e produtos que os ativos podem proporcionar.

Historicamente, é possível notar que no início desse novo mercado os preços pagos pelas instituições bancárias pela folha de pagamento eram muito inferiores ao valor real desses ativos. Observamos também o contrário, onde houve uma supervalorização dos ativos. Entretanto, nos últimos anos o valor médio gasto na contratação da folha de pagamento e demais agregados mostrou-se estável, contrariando a tendência de anos anteriores.

Portanto, a relevância de um estudo detalhado baseado em uma avaliação econômico- financeira eficiente e atual aliado a índices econômicos, a situação política, social e econômica do País, a jovialidade do mercado, informações históricas de outras contratações similares podem estimar com segurança uma valorização coerente dos ativos bancários, principalmente da folha e pagamento, reduzindo riscos e incertezas inerentes ao processo.

3. OBJETIVOS

Contratação de instituição financeira para prestação, de forma exclusiva, dos serviços referentes à centralização e ao processamento de 100% (cem por cento) de créditos provenientes da folha de pagamento gerada pela Prefeitura Municipal de Itaituba/PA, abrangendo servidores ativos e inativos, pensionistas, efetivos, contratados, comissionados, ou seja, qualquer pessoa que mantenha vínculo de remuneração com a Prefeitura Municipal, seja recebendo vencimentos, salário, subsídio ou proventos e pensões, denominados, doravante, para efeito deste instrumento creditados, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente da Administração Municipal.

4. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

4.1. *ANÁLISE DOS ATIVOS*

Realizamos a estimativa dos ativos à luz do método do Fluxo de Caixa descontado, onde o valor de qualquer ativo é o valor presente dos fluxos de caixa futuros dele esperado. Sendo assim, o valor dos ativos da prefeitura será o somatório dos fluxos de caixa futuro que será gerado por ela, descontados a valor presente.

Entretanto, cada licitante pode optar por explorar de um a todos os fluxos, dependendo de sua estratégia e posicionamento de mercado. Sendo assim, fornecemos informações com o objetivo de detalhar cada fluxo reduzindo o risco da incerteza e auxiliando as licitantes na tomada de decisão.

Importante destacar que todos os fluxos compartilham as mesmas informações de análise: data de admissão, pirâmide salarial, descontos de consignação, tempo de serviço, pirâmide etária e de gênero. E também as informações financeiras da prefeitura como: participação na folha, balanço financeiro, patrimonial, orçamentário e demais demonstrações.

O estudo estimou o potencial de consumo de produtos e serviços das contas atuais e futuras com utilização de índices históricos específicos

para o setor público.

4.2. Atividades realizadas na análise dos ativos:

- Pesquisa dos dados sobre o perfil socioeconômico do estado do Pará e do município de Itaituba;
- Preenchimento e análise do questionário enviado para a prefeitura;
- Estudo dos modelos licitatórios;
- Estudo do potencial de empréstimos de crédito consignado na prefeitura;
- Pesquisa e análise dos interesses dos fatores que as instituições levam em consideração na avaliação da folha de pagamento;
- Análise econômico-financeira pela metodologia do Payback descontado;
- Análise das informações financeiras e administrativas da prefeitura;
- Cálculo de: Payback, Valor presente, Valor futuro, Custo Operacional, TIR (Taxa interna de retorno), ROI (Retorno sobre investimento);
- Análise de licitações similares;
- Estimativa de potencialização de consumo de produtos e serviços e tomada de crédito consignado;
- Gestão de risco: probabilidade de o resultado ser diferente do esperado. A instituição financeira ao comprar a folha de pagamento, está pagando adiantado por um conjunto de serviços e produtos que estão sujeitos os riscos inerentes a está antecipação.
- Estimativa de portabilidade entre conta corrente;
- Estimativa de crescimento do número total de servidores em 0,0% ao ano.
- Análise da folha de pagamento e da pirâmide salarial: avaliação de empréstimos e financiamentos ativos, pagamentos a fornecedores e credores, taxas e custos de serviços bancários, aplicação de recursos financeiros, renda média, orçamento e planejamento para os próximos 05 (cinco) anos;
- Análise dos serviços de intermediação da folha de pagamento;

- Análise e considerações jurídicas sobre o edital;

4.3. ***Premissas consideradas na avaliação:***

Para estimarmos o fluxo de caixa gerado, assumimos como premissas os seguintes aspectos:

- As informações dos servidores repassadas pela prefeitura como pirâmide salarial, carteira atual de crédito consignado;
- O valor estimado foi amortizado linearmente ao longo dos fluxos projetados, tendo como restrição o período de duração do contrato
- Consideramos desembolsos com impostos diretos e indiretos de acordo com a legislação vigente;
- Os custos de aquisição da folha de pagamento foram projetados individualmente;
- Consideramos que os servidores irão aumentar o consumo de produtos e serviços e que atingem o potencial em 12(doze) meses;
- A rentabilidade média considera todas as contas correntes abertas para recebimento da folha de pagamento;

4.4. ***Restrições consideradas na avaliação:***

- Projeções para um prazo de contrato de 5 (cinco) anos;
- Os valores são expressos em milhares de reais, sem efeitos inflacionários;
- Os fluxos gerados foram calculados aplicando-se uma taxa de desconto de 7,5% em termos reais;
- Desprezamos o crescimento do número de servidores no período de duração do contrato.

4.5. ***INFORMAÇÕES SOBRE OS ATIVOS E ANÁLISE***

FOLHA DE PAGAMENTO

A prefeitura conta com um total de 4.763 funcionários entre efetivos (1.946), contratados (2.495), comissionadas (294, outros (28).

Para análise foi considerado o número total de funcionários, respeitadas as limitações de concessão de crédito aos servidores sob situação de contratados /comissionados, praticadas pelas instituições financeiras.

Pirâmide salarial:

Faixa de valores	**Quantidade de funcionários**
De R$ 1.000,01 até R$ 2.000,00	1427
De R$ 2.000,01 até R$ 3.000,00	998
De R$ 3.000,01 até R$ 4.000,00	959
De R$ 4.000,01 até R$ 5.000,00	529
De R$ 5.000,01 até R$ 6.000,00	289
De R$ 6.000,01 até R$ 7.000,00	183
De R$ 7.000,01 até R$ 8.000,00	179
De R$ 8.000,01 até R$ 9.000,00	94
De R$ 9.000,01 até R$ 10.000,00	34
Acima de R$ 10.000,01	71
	4763

Gráfico 1 – Servidores por faixa salarial

O Valor bruto da folha de pagamento é de R$ 16.348.550,31 (Dezesseis milhões, trezentos e quarenta e oito mil, quinhentos e cinquenta reais e trinta e um centavos) e o valor líquido é de R$ 12.523.475,85 (Doze milhões, quinhentos e vinte e três mil, quatrocentos e setenta e cinco reais e oitenta

e cinco centavos).

O total de servidores informado pela prefeitura é de 4.763 (Quatro mil, setecentos e sessenta e três) funcionários, sendo 1.946, efetivos, 2.817 não efetivos distribuídos em diversas faixas salariais.

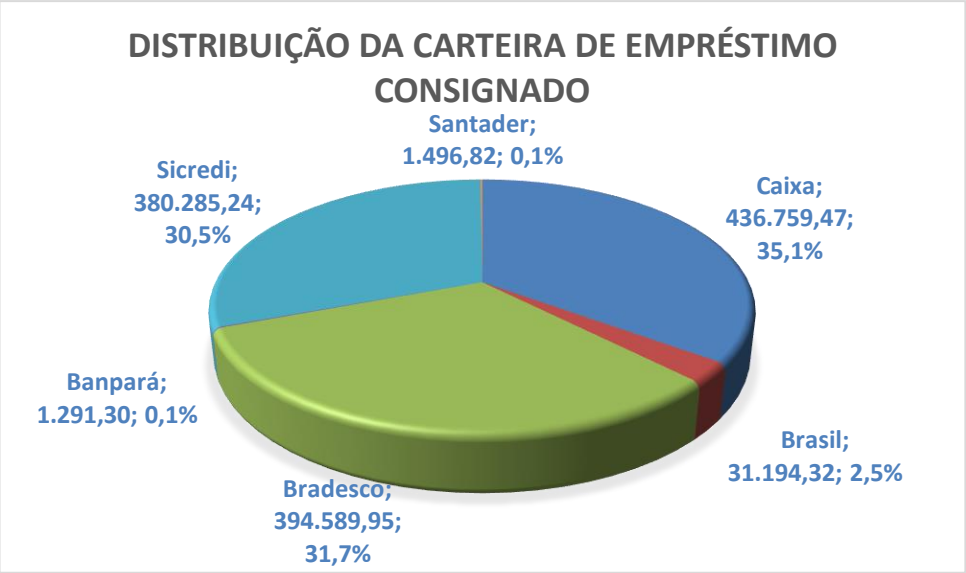
EMPRÉSTIMO CONSIGNADO

Analisamos a modalidade de empréstimo consignado para os servidores, tendo como referência junho de 2023 e como foram informadas as taxas e prazos praticadas pelos bancos conveniados ao município, neste estudo foi utilizada a taxa média de 2,70% a.m (37,67% a.a), dado pelo seguinte cálculo:

$$i_a = (1 + i_m)^{12} - 1 = (1{,}0270)^{12} - 1 = 1{,}3767 - 1 = 0{,}3767 \text{ ou } 37{,}67\%$$

a um prazo médio de 60 meses (maior incidência de empréstimos observada é para o prazo de 60 meses). O valor total de repasse mensal de consignado às instituições financeiras é de R$ 1.245.617,10 (Um milhão, duzentos e quarenta e cinco mil, seiscentos e dezessete reais e dez centavos), sendo: Repasse mensal à Caixa Econômica Federal R$ 436.759,47 (Quatrocentos e trinta e seis mil, setecentos e cinquenta e nove reais e quarenta e sete centavos); Repasse mensal realizado ao Banco Bradesco S.A., R$ 394.589,95 (trezentos e noventa quantro mil, quinhentos e oitenta e nove reais e noventa e cinco centavos); Repasse mensal realizado Banco do Brasil, R$ 31.194,32 (Trinta e um mil, cento e noventa e quatro reais e trinta e dois centavos); Repasse mensal realizado ao Banco do Estado do Pará - Banpará, e R$ 1.291,30 (Um mil, duzentos e noventa e um reais e trinta centavos); Repasse mensal realizado a Cooperativa SICREDI R$ 380.285,24 (Trezentos e oitenta mil, duzentos e oitenta e cinco reais e vinte e quantro centavos); Repasse ao Banco Santander R$ 1.496,82 (Um mil, quatrocentos e noventa e seis reais e oitenta e dois centavos.

Gráfico 2 – Distribuição da carteira de empréstimo consignado

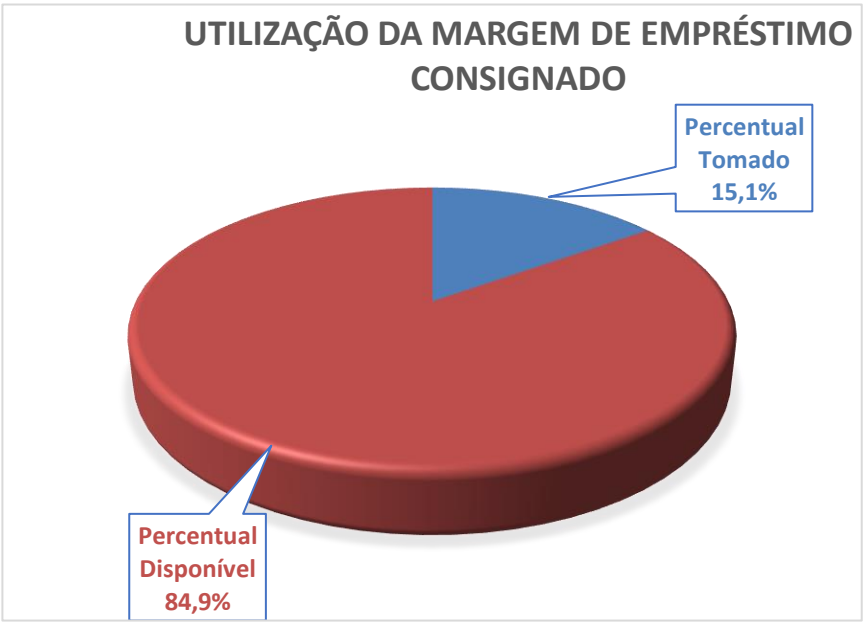


Ao analisar o potencial da carteira de empréstimos consignados é possível destacar que:

a. 18,10% (Dezoite ponto dez por cento) das margens consignáveis foram utilizadas.

b. Há potencial de incremento na produção de empréstimos consignados, referente às margens livres(disponíveis dentro dos 35% permitidos para consignação em folha, conforme Lei Municipal 3673/2021 de 29 de outubro de 2001) de 81,90% (oitenta e um vírgula noventa por cento).

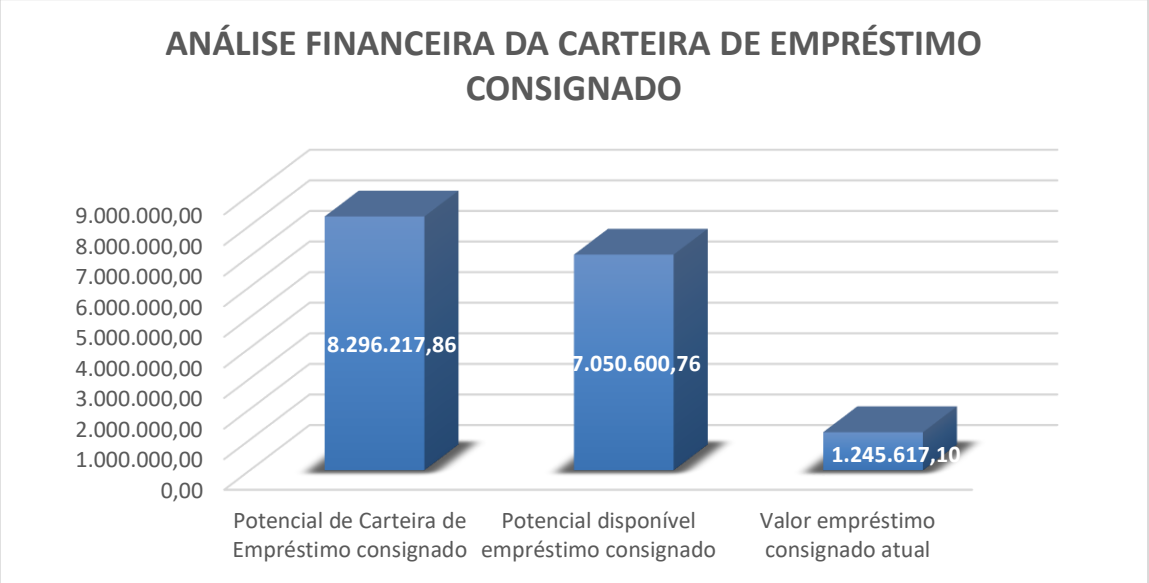
Gráfico 3 – Utilização da margem para empréstimo consignado.



Abaixo, uma análise do potencial da produção de empréstimos

consignados:

Grafico 4 – Análise da carteira e da fronteira de possibilidade de produção dos empréstimos consignados

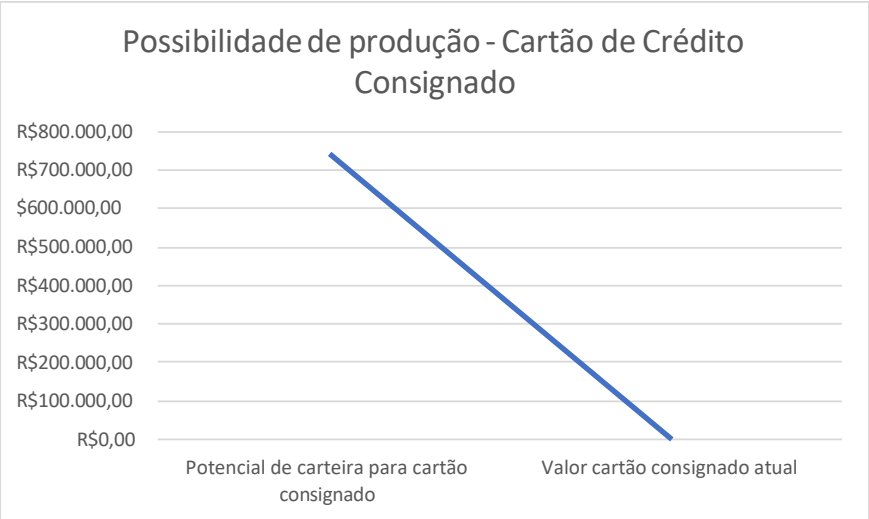


O crédito consignado tem significativo potencial a ser explorado (81,90%) pois somente 18,10% das margens estão comprometidas com os empréstimos consignados, ou seja, ainda há R$ 7.050.600,76 (Sete milhões, cinquenta mil, seiscentos reais e setenta e seis centavos) em margens disponíveis para contratos de empréstimos consignados.

CARTÃO DE CRÉDITO CONSIGNADO

Outro produto a ser considerado, para o cálculo da fronteira de possibilidade de produção sob consignação em folha de pagamento é o Cartão de Crédito Consignado. Atualmente a prefeitura não disponibiliza cartão de crédito consignado para seus servidores.

Os Bancos que realizam as operações de crédito consignado para os servidores do município não operam com cartão de crédito consignado próprio.



5. HISTÓRICO DE OBSERVAÇÕES

Com o objetivo de fundamentar e embasar a análise realizada, levamos em consideração os preços praticados no mercado para licitações similares de folha de pagamento. Observamos que os processos licitatórios de objeto similar sofreram interveniência do mercado financeiro pós crise de 2021/2022 e os valores pagos pelos ativos bancários não sofreram grandes reajustes a partir de então.

6. RESULTADOS

Resultado do Estudo

Com respaldo no estudo e na avaliação econômico-financeira apresentada nos itens anteriores, considerando somente a projeção de resultados para a receita com empréstimos consignados para a instituição financeira, mas sabendo que, dada a variação de custos e portfólio de cada uma delas (tarifas sobre conta corrente, aplicações, CDC, poupança e outros produtos ofertados), e sabendo portanto, que tal receita certamente será superior a prospectada para o período, concluímos que o valor prospetado dos ativos relacionados a prefeitura de Itaituba, para lance mínimo em um certame deve situar-se no intervalo

de R$ 3.500.000,00 (Três milhões e quinhentos mil) à R$ 4.000.000,00 (Quatro milhões)[1]

considerando pagamento a vista, já incluso o benefício fiscal para a instituição financeira vencedora.

Nota [1] - O valor apurado dos ativos fica sujeito à apuração da Administração e é sujeito à alteração em virtude de qualquer equívoco de informação coletada/fornecida, ou ainda em virtude de variações de mercado.

7. METODOLOGIA PARA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Depois de avaliarmos os ativos bancários, é necessário apresentarmos a metodologia que deverá nortear a elaboração do modelo licitatório, apontando um procedimento correto e adequado a esse tipo de contratação, de modo que o processo licitatório não sofra qualquer interpelação por parte dos licitantes em nenhuma de suas etapas e cumpra o papel de atrair o maior número possível de participantes, trazendo o melhor benefício financeira possível para essa prefeitura.

A metodologia prevê a revisão das licitações anteriores, de mesmo objeto ou similar, efetuados pela Prefeitura de Itaituba caso houver, bem como o vigente instrumento contratual.

O processo será levado para crítica dos gestores e administradores para que manifestem suas opiniões/considerações, mas o resultado da análise a seguir denota a recomendação pelo Pregão Presencial como melhor opção para a licitação proposta.

REFERÊNCIA HISTÓRICA

A licitação foi introduzida no direito público brasileiro há cento e quarenta e sete anos, pelo Decreto nº 2.926, de 14/05/1862, que regulamentava as arrematações dos serviços a cargo do então

Ministério da Agricultura, Comércio e Obras Públicas Diversas; outras leis trataram do assunto, de forma singela. O procedimento licitatório veio, finalmente, a ser consolidado, no âmbito federal, pelo Decreto nº 4.536, de 28/01/22, que organizou o Código de Contabilidade da União (arts 49-53).

Desde o antigo Código de Contabilidade da União, de 1922, o procedimento licitatório veio evoluindo, com o objetivo de conferir maior eficiência às contratações públicas, sendo, por fim, sistematizado através do Decreto-Lei nº 200, de 25/02/67 (arts 125 a 144), que estabeleceu à reforma administrativa federal, e estendido, com a edição da Lei nº 5.456, de 20/06/68, às Administrações dos Estados e Municípios.

O Decreto-Lei nº 2.300, de 21/11/86, atualizado em 1987, pelos Decretos-Lei 2.348 e 2.360, instituiu, pela primeira vez, o Estatuto Jurídico das Licitações e Contratos Administrativos, reunindo normas gerais e especiais relacionadas à matéria.

A Constituição de 1988 representou um notável progresso na institucionalização e democratização da Administração Pública apesar dos textos constitucionais anteriores contemplarem dispositivos relacionados ao acesso à função pública e ao regime do funcionalismo estatal, a verdadeira constitucionalização da Administração Pública somente foi levada a efeito pela Carta de 1988.

A partir de 1988 a licitação recebeu status de princípio constitucional, de observância obrigatória pela Administração Pública direta e indireta de todo os poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Assim, ao analisar o disposto no art. 37, XXI da Constituição Federal, pode-se observar que a obrigatoriedade de licitar é princípio constitucional, apenas sendo dispensada ou inexigida nos casos expressamente previstos em Lei.

O princípio de licitar está intimamente ligado aos princípios da indisponibilidade e supremacia do interesse público que são princípios

norteadores da atividade estatal. O fato de ter sido alçado ao status de princípio constitucional é de extrema importância para a análise do procedimento licitatório dentro do ordenamento jurídico.

O art. 37, XXI da Constituição Federal foi regulamentado pela Lei 8.666, de 21/06/93 (alterada pelas Leis 8.883/94, 9.648/98 e 9.854/99), em vigor atualmente, que disciplina as licitações e contratos da Administração Pública. Esta Lei estabelece cinco modalidades licitatórias: concorrência, tomada de preços, convite, leilão e concurso. Estas modalidades estão definidas no art., 22 da Lei Federal nº 8.666/93".

A Lei n" 10.520, de 17 de julho de 2002, com fonte no Projeto de Lei de Conversão nº 19, de 2002, da Medida Provisória 2.182-18, de 23 de agosto de 2001, institui a modalidade de licitação pregão, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do inciso XXI do artigo 37, da Constituição Federal.

ESCOLHA, CONSIDERAÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DA MODALIDADE

A modalidade Pregão possibilita o aumento da competitividade e a ampliação das oportunidades de participação nas licitações, contribuindo para o esforço de redução de despesas de acordo com as metas de ajuste fiscal. Essa modalidade permite ainda maior agilidade nas aquisições, ao desburocratizar os procedimentos para a habilitação e o cumprimento da sequência de etapas da licitação.

O pregão pode ser adotado para os mesmos tipos de compras e contratações realizadas por meio das modalidades concorrência, tomada de preços e convite. Podem ser adquiridos por meio de pregão os bens e serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade sejam objetivamente definidos por edital, por meio de especificações de uso corrente no mercado. Assim, o pregão é a modalidade de licitação em que a disputa, pelo fornecimento ou prestação do serviço, é feita em sessão pública, por meio de propostas e lances, para classificação e habilitação do licitante com a proposta de menor preço.

As regras do pregão também são inovadoras e simples. É prevista inversão das fases de habilitação e classificação dos licitantes. A inversão permite que seja examinada somente a documentação do participante que tenha apresentado a melhor proposta. O procedimento que vem sendo adotado nas concorrências obriga ao prévio exame da documentação de habilitação apresentada por todos os participantes, acarretando desnecessária lentidão na conclusão da licitação.

DEFINIÇÃO DO MODELO LICITATÓRIO EXEMPLOS DE MODELOS

LICITATÓRIOS INTRODUÇÃO

A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, devendo ser processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. Ao comentar o dispositivo mencionado, Marçal Justen Filho assegura que nele se encontra sintetizado o conteúdo da Lei, no âmbito da licitação, funcionando como norteador do trabalho interpretação e de aplicação da Lei das licitações.

Ainda, com base nesta lei, todos os entes dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, passaram a adotar as modalidades descritas no seu art. 22:

> "Art. 22 São modalidades de licitação:
> I - concorrência;
> II - tomada de preços;
> III - convite;

IV - concurso;

V- leilão

§ 1º Concorrência é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto.

§ 2º Tomada de preços é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

§ 3º Convite é a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

§ 4º 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 constantes de edital publicado na imprensa oficial com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.

§ 5º Leilão é a modalidade de licitação entre quaisquer

> interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis prevista no art. 19, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)".

Com relação à divulgação dos resumos dos editais das concorrências, das tomadas de preços, dos concursos e dos leilões, embora realizados no local da repartição interessada, deverão ser publicados com antecedência, conforme prevê o art 21 da Lei 8.66/93:

> "Art. 21. Os avisos contendo os resumos dos editais das concorrências, das tomadas de preços, dos concursos e dos leilões, embora realizados no local da repartição interessada, deverão ser publicados com antecedência, no mínimo, por uma vez: (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)
>
> I - no Diário Oficial da União, quando se tratar de licitação feita por órgão ou entidade da Administração Pública Federal e, ainda, quando se tratar de obras financiadas parcial ou totalmente com recursos federais ou garantidas por instituições federais; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)
>
> II - no Diário Oficial do Estado, ou do Distrito Federal quando se tratar, respectivamente, de licitação feita por órgão ou entidade da Administração Pública Estadual ou Municipal, ou do Distrito Federal; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)
>
> III - em jornal diário de grande circulação no Estado e também, se houver, em jornal de circulação no Município ou na região onde será realizada a obra, prestado o serviço, fornecido, alienado ou alugado o bem, podendo ainda a Administração, conforme o vulto da licitação, utilizar-se de outros meios de divulgação para ampliar a área de competição. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)
>
> § 1º O aviso publicado conterá a indicação do local em que os interessados poderão ler e obter o texto integral do edital e todas as informações sobre a licitação.

§ 2º O prazo mínimo até o recebimento das propostas ou da realização do evento será:

I - quarenta e cinco dias para: (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

a) concurso; (Incluída pela Lei nº 8.883, de 1994)

b) concorrência, quando o contrato a ser celebrado contemplar o regime de empreitada integral ou quando a licitação for do tipo "melhor técnica" ou "técnica e preço"; (Incluída pela Lei nº 8.883, de 1994)

II - trinta dias para: (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

a) concorrência, nos casos não especificados na alínea "b" do inciso anterior; (Incluída pela Lei nº 8.883, de 1994)

b) tomada de preços, quando a licitação for do tipo "melhor técnica" ou "técnica e preço"; (Incluída pela Lei nº 8.883, de 1994)

III - quinze dias para a tomada de preços, nos casos não especificados na alínea "b" do inciso anterior, ou leilão; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

IV - cinco dias úteis para convite. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 3º Os prazos estabelecidos no parágrafo anterior serão contados a partir da última publicação do edital resumido ou da expedição do convite, ou ainda da efetiva disponibilidade do edital ou do convite e respectivos anexos, prevalecendo a data que ocorrer mais tarde. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 4º Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas."

DESTAQUE PARA O PREGÃO CONCEITO

O Pregão é uma modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns, qualquer que seja o valor da contratação, em que a disputa pelo fornecimento é feita em sessão pública, por meio de propostas e lances, para classificação e habilitação do licitante com a proposta de menor preço, subdividindo-se em dois tipos, o Pregão

Presencial e o Pregão Eletrônico.

O Pregão não obedece a limites de valores, invertendo a ordem de abertura de envelopes, primeiro se conhece o valor oferta do e depois se verifica se a empresa está habilitada, ou seja, se oferece condições econômica, financeira, jurídica, regularidade fiscal.

As atuais regras do Pregão preveem a inversão das fases de habilitação e classificação dos licitantes, facultando o exame da documentação apenas do licitante detentor do melhor preço, obtido por meio de proposta ou lance, em sessão pública, com a presença dos fornecedores (Pregão Presencial) ou, virtualmente, por meio do Pregão Eletrônico.

Traz como grande novidade a inversão das fases de habilitação e julgamento, acarretando uma maior rapidez e eficiência ao certame.

"A Lei que regula o Pregão é a Lei de nº 10.520 de 17 de Julho de 2002, que institui no âmbito da União, Estados, Distrito

Federal e Municípios, nos termos do artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada Pregão, para aquisição de bens e serviços comuns."

Ao se analisar o disposto no art. 37, XXI da Constituição Federal, pode-se observar que a obrigatoriedade de licitar é princípio constitucional, apenas sendo dispensada ou inexigida nos casos expressamente previstos em Lei.

O art. 37 da Constituição Federal do Brasil, em seu inciso XXI dispõe que: "Art. 37 A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípio de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e também ao seguinte:

Inciso XXI - ressalvados os casos específicos na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os

concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica, indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações;"

Segundo o art. 1° da Lei n° 10.520/02, o Pregão é a modalidade de licitação destinada à aquisição de bens e serviços comuns, que podem ser considerados aqueles cujos padrões desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Embora o Pregão seja regulado pela Lei supracitada e de acordo com o seu art. 9°, aplicam-se subsidiariam ente as normas da Lei n° 8.666/93, para regular essa modalidade, visto que a nova legislação não abrangeu os vários aspectos atinentes ao procedimento licitatório como um todo.

MAIS REFERÊNCIAS HISTÓRICAS

O Pregão foi utilizado inicialmente pela ANATEL - Agência Nacional de Telecomunicações, pois desde que respeitem os princípios constitucionais, as Agências possuem autonomia para efetuar suas regulamentações para o processamento das licitações e em virtude de previsão nos arts. 54, parágrafo único, 55 e 56 da Lei Geral de Telecomunicações (Resolução n° 0005/98) ampliou a disciplina do tema de modo mais minucioso.

É interessante e útil examinarmos os arts. 7° a 13° do referido regulamento federal, nos quais se encontra o modelo principal do legislador federal.

Isso não significa, no entanto, que a Lei Geral de Telecomunicações ou que o regulamento federal de contratações da ANATEL se constituam em fontes normativas do pregão. Não é possível recorrer a estes diplomas a propósito de eventuais lacunas ou defeitos da legislação própria. Nos silêncios e omissões da legislação própria (medida provisória e lei ordinária que vier a ser editada), o aplicador deverá recorrer à Lei

nº 8.666/93, que continua a ser a fonte normativa supletiva da disciplina das licitações.

Motivado pelos resultados positivos obtidos pela ANATEL com os procedimentos de pregão, o Governo Federal, resolveu adotar essa prática, e a fez por meio da Medida Provisória 2.026, de 04 de maio de 2000.

Acontece que a Medida Provisória 2.026/2000 institucionalizava o Pregão apenas no âmbito da Administração Federal, o que gerou inúmeras discussões doutrinárias teóricas. É neste cenário, que Di Pietro (2005, p 341) ensina que:

A Medida Provisória nº 2.182/2001 havia instituído o pregão apenas para a União. Essa restrição estava sendo considerada inconstitucional pela quase totalidade da doutrina que tratou do assunto tendo em vista que, em se tratando de norma geral, tinha que ter aplicação para todos os entes federativos.

A referida Medida Provisória foi modificada várias vezes, e somente no ano de 2002 é que foi convertida em lei, expandindo a utilização da modalidade Pregão do âmbito federal, para também as administrações estatais, municipais e do distrito federal.

A lei disponibiliza a utilização da modalidade Pregão não pelo valor do contrato, já que a utilização desta modalidade independe do valor, mas sim do objeto propriamente dito da licitação, pois a utilização do Pregão dá-se em face da aquisição de bens e serviços comuns. O Decreto nº 3.555 de 08/08/2000, regulamentou o Pregão Presencial. Nesta sequência, o Decreto nº 3.697 de 21/12/2000, regulamentou o Pregão Eletrônico. Última edição MP- nº 21.182-18, de 23/08/2001, com validade de um ano, foi convertida na Lei nº 10.520 de 17/07/2002. O Decreto nº 5.450 de 31/05/2005, revogou o Decreto nº 3.697/2000, regulamentando e tornando obrigatório o Pregão, preferencialmente na forma eletrônica.

O Decreto nº 5.504 de 05/05/2005, estabeleceu a utilização do Pregão Eletrônico nas contratações de bens e serviços comuns.

TIPOS DE PREGÃO

1) Presencial

O pregão poderá ser realizado na forma presencial, onde os participantes no modo tradicional comparecem ao órgão licitador, na data e hora previamente determinada, apresentam suas propostas e lances verbais;

2) Eletrônico

Ao lado desta forma e mais comum, a Lei do Pregão possibilitou a adoção do chamado pregão eletrônico, onde não há a presença física dos representantes das empresas licitantes, na forma mencionada no modo presencial.

DIFERENÇAS ENTRE OS TIPOS DE PREGÃO

A diferença entre os dois tipos gira em torno da figura do pregoeiro. O Pregão Presencial caracteriza-se pela presença dos representantes dos licitantes e participação do pregoeiro, o que não ocorre no Pregão Eletrônico. O pregoeiro é figura de suma importância no desenrolar do processo licitatório mediante o Pregão Presencial.

Integridade, autovalorização, respeito e ética, além de outros atributos correlatos são desejáveis e devem estar presentes naquelas pessoas designadas para conduzirem os trabalhos do pregão.

Diferenciam-se também quanto ao critério de competição do certame, na medida em que, no Pregão Presencial, apenas os licitantes detentores das ofertas com preços até dez por cento superior à menor, ou pelo menos três licitantes participam da etapa dos lances, enquanto que no Pregão

Ao passo que o eletrônico, todos os licitantes concorrem nesta etapa do processo licitatório.

A utilização do Pregão Eletrônico no âmbito dos Estados e Municípios foi

expressamente admitida pela Lei nº 10.520/02, quando dispõe que poderá ser realizado o pregão por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação. Como características básicas do pregão eletrônico, podemos destacar a ausência de sessão solene, bem como a inexistência de lances verbais, na forma como conhecemos no Pregão Presencial.

VANTAGENS

A inversão das fases de habilitação, a classificação dos licitantes e a utilização desta modalidade independente do valor a ser contratado foram à grande inovação da modalidade de licitação denominada de Pregão.

A habilitação dos licitantes consiste no recebimento das propostas e documentações dos licitantes. A habilitação deverá contemplar a capacidade jurídica, a capacidade técnica, a idoneidade financeira, regularidade fiscal e o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 70 da Constituição Federal, do licitante, conforme o art. 27 da Lei de Licitações (Lei 8.666/1993).

Essas inovações trazem uma maior agilidade ao processo licitatório. Isto ocorre porque só será analisada a documentação de habilitação do licitante vencedor. Esta conduta é que consiste na inversão do procedimento licitatório, ao invés de serem abertos primeiramente os envelopes de habilitação de todos os concorrentes, como nas demais modalidades, dá-se primeiramente a abertura dos envelopes contendo as propostas. A partir daí, procede-se a lances verbais sucessivos a serem feitos pelo licitante que apresentou o menor preço e pelos demais que tenham apresentado preços até 10% acima, até que se classifique a proposta mais vantajosa para a Administração.

Maior agilidade no processo licitatório traz, também, economia processual e, consequentemente, uma maior eficiência do processo.

Para uma melhor compreensão do que se trata a eficiência, cabe ensinamento de De Moraes (2004 p 320):

> "Assim, o princípio da eficiência é aquele que impõe à Administração Pública direta e indireta e a seus agentes a persecução do bem comum, por meio do exercício de suas competências de forma imparcial, neutra, transparente, participativa, eficaz, sem burocracia e sempre em busca da qualidade, primando pela adoção dos critérios legais e morais necessários para a melhor utilização possível dos recursos públicos, de maneira a evitar-se desperdícios e garantir-se uma maior rentabilidade social Note-se que não se trata da consagração da tecnocracia, muito pelo contrário, o princípio da eficiência dirige-se para a razão e fim maior do Estado, a prestação dos serviços sociais essenciais à população, visando à adoção de todos os meios legais e morais possíveis para satisfação do bem comum."

É de grande relevância, olharmos para o quesito transparência nos atos da Administração Pública.

A modalidade Pregão influência de maneira positiva para uma maior transparência no processo licitatório, pois sendo que no Pregão Presencial os licitantes estão presentes na disputa e no Pregão Eletrônico as licitações podem ser acompanhas através da internet.

A transparência no processo licitatório é de grande valia para coibir a corrupção, mal que assola a Administração Pública do Brasil. Evitar a corrupção é extremamente importante para toda a sociedade, na condição de que o dinheiro público é contribuição dos cidadãos (contribuintes).

É importante ainda alertar que sendo necessária licitação para os serviços bancários, são passíveis de enquadramento no quanto disposto no parágrafo único do artigo primeiro da lei federal 10.520/2002 [34] como "serviços comuns", já que os seus "padrões de desempenho e

qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado", e, assim, a licitação da sua contratação pode ser conduzida pela modalidade "pregão".

BASE LEGAL

Lei nº 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.

Lei nº 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.

Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000. - Aprova o regulamento para a modalidade de texto compilado licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

ORIENTAÇÃO PARA EXECUÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL FASE PREPARATÓRIA INTERNA

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

As atribuições regimentais da Autoridade Competente, de uma maneira geral, contemplam o seguinte:

1. determinar a abertura da licitação;
2. designar o pregoeiro e os componentes da equipe de

apoio ao pregão;

3. estabelecer os requisitos e critérios que regem a licitação e a execução do contrato;
4. decidir os recursos contra atos do pregoeiro;
5. homologar a adjudicaçãodo pregão, determinando a celebração do contrato.

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

A instauração de procedimento licitatório na modalidade pregão dar-se-á por ato da Autoridade Competente, que examinará e aprovará a minuta de Edital com seus anexos.

O Edital é produzido com o concurso de outros documentos previamente elaborados pela Unidade Administrativa ou área que demanda a realização da licitação e, portanto, conhece detalhadamente os bens ou serviços a serem adquiridos.

É exigida a prévia elaboração de Termo de Referência, que instruirá o processo visando à instauração da licitação. De forma concomitante, poderão ser elaboradas as planilhas de custo. Em seguida, é verificada a disponibilidade de recursos orçamentários e providenciada a designação do pregoeiro e respectiva equipe. A instauração da licitação é instruída por um ou mais documentos que deverão fundamentar a necessidade da contratação e especificar o seu objeto.

Estes documentos comporão o Termo de Referência, que formará processo administrativo cuja tramitação obedece à linha hierárquica do órgão ou entidade, até a sua conclusão, com a apreciação e aprovação pelo dirigente responsável pela realização de licitações.

A documentação deverá necessariamente contemplar os seguintes aspectos:

1. Justificativa da necessidade da contratação;
2. Termo de Referência, definindo o objeto da contratação, de

forma precisa e detalhada, a estrutura de custos, os preços praticados no mercado, a forma e prazo para entrega do bem ou realização do serviço contratado, bem como as condições de sua aceitação;

3. Neste caso, específico, não há necessidade de se falar em Reserva no Orçamento, com indicação da respectiva rubrica, uma vez que esse tipo de contratação não gera despesa e sim receita para o Ente Público, especificamente neste caso para a Prefeitura de Itaituba.

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

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

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

1. objeto da contratação;
2. condições para participação na licitação;
3. procedimentos para credenciamento na sessão do pregão;
4. requisitos de apresentação da proposta de preços e dos documentos de habilitação;procedimentos para recebimento e abertura dos envelopes com as propostas;
5. critérios e procedimentos de julgamento das propostas;
6. requisitos de habilitação do licitante;
7. procedimentos e critérios para interposição de recursos e

para aplicação de sanções administrativas.

A apresentação da proposta de preços deverá obedecer a especificações técnicas definidas no modelo que integrará o Edital. Assim, os licitantes apresentarão a sua proposta discriminada na forma do modelo a ser obrigatoriamente preenchida. Por outro lado, o pregoeiro terá este mesmo modelo, indicando o valor, previamente orçados pela Administração Pública, que servirá de preço de referência para a análise de aceitabilidade das propostas, por ocasião do pregão.

O preço de referência para o início dos lances (neste caso) é informação fundamental para orientação do pregoeiro e equipe de apoio. Dessa forma, o modelo de proposta é a ferramenta que assegura a consistência e viabilidade das propostas.

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

1. Termo de Referência;
2. Planilha de Custo ou modelo de proposta de preço;
3. Minuta de Contrato.

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

a) a exigência de apresentação de garantias de proposta;

b) a fixação de taxa/preço de aquisição do Edital pelos licitantes, como condição para participação no certame;

c) a exigência de pagamento de quaisquer outras taxas e emolumentos, exceto o custo de reprodução gráfica do Edital.

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

Conforme dispõe a legislação, é exigido que o processo de instauração

da licitação seja acompanhado de parecer emitido pela Procuradoria ou área de apoio jurídico do órgão ou entidade, por meio do qual é verificada a legalidade do Edital da licitação.

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

Merece especial atenção a escolha do Pregoeiro e sua equipe. A escolha e a designação do pregoeiro não podem e não devem ser feitas de forma aleatória, indicando-se qualquer servidor que esteja disponível ou que se ofereça para a função, como normalmente ocorre em relação às comissões de licitação e de processo disciplinar. Orienta a norma que rege essa modalidade que somente poderá atuar como pregoeiro o servidor que tenha realizado capacitação específica para desempenhar essa atribuição.

A capacitação específica a que se refere à norma é referente à preparação específica do servidor para o desempenho dessa função, a ser oferta da previamente pela administração, evitando desacertos na condução do procedimento. Não deve, todavia, limitar-se ao conhecimento da legislação própria, mas também deve compreender o domínio específico de técnicas de condução do certame e de negociação. A orientação é extremamente salutar e merece ser estendida e praticada de forma efetiva no âmbito das licitações públicas em geral.

O pregoeiro deve reunir, pois, não só conhecimentos da legislação específica e geral, como também ser detentor de habilidades que lhe permitam instaurar o certame e conduzir de forma efetiva e real as negociações, estimulando a competição que se pretende seja normalmente instalada nessa modalidade de licitação através dos lances verbais. Momentos, decerto, surgirão em que somente a capacidade conciliadora solucionará impasses e permitirá o

prosseguimento do certame de forma satisfatória e positiva para a administração.

Não se trata, assim, apenas de investir nessa função um servidor com conhecimentos da legislação ou qualquer um que esteja disponível e se proponha a exercitar tais atividades. O pregoeiro deve ser bem treinado e estar orientado e compromissado a bem exercitar os seus encargos.

Outro ponto de indiscutível relevância está relacionado com as atribuições do pregoeiro e sua equipe. Ao pregoeiro compete conduzir a licitação principalmente em sua fase externa, compreendendo a prática de todos os atos tendentes à escolha de uma proposta que se mostre a mais vantajosa para a administração.

Incluem-se, dentre as atribuições confiadas ao pregoeiro, o credenciamento dos interessados; o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação; a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes; a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de maior preço; a adjudicação da proposta de melhor preço; a elaboração de ata; a condução dos trabalhos da equipe de apoio; o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e, ainda, o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação.

Estas atribuições não esgotam, todavia, aquelas que incumbem ao pregoeiro, sendo certo que a ele se pode e se deve atribuir outras que, inclusive, impliquem em acompanhar e orientar o desenvolvimento da fase interna, o que lhe poderá oportunizar maior conhecimento do objeto a ser licitado e de aspectos que venham a influenciar diretamente na seleção das propostas e no julgamento final do certame.

A equipe de apoio, integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da administração, pertencentes ao quadro permanente do órgão ou da entidade promotora do pregão,

pelo que se depreende da norma regulamentar tem por missão precípua prestar assistência ao pregoeiro, dando suporte às atividades que lhe incumbem executar. Será, com esse escopo, por ele coordenada e dirigida. Encarregar-se-á, nesse contexto, da formalização de atos processuais, realização de diligências diversas, assessoramento ao pregoeiro nas sessões do certame, redação de atas, relatórios e pareceres etc.

Oportuno assegurar que a equipe de apoio não possui atribuições que importem em julgamento ou deliberação, sendo tais atos de responsabilidade exclusiva do pregoeiro. Nada impede, todavia, que a seus membros se impute a responsabilidade de realizar o exame de propostas quanto aos aspectos formais, sugerindo a classificação ou a desclassificação.

Ao pregoeiro cabe examinar a proposição feita e tomar a decisão que entender compatível na hipótese tratada. O mesmo se pode dizer em relação à habilitação em cada certame licitatório, quando poderá a equipe de apoio analisar os documentos à luz do que estatuir o edital, emitindo parecer destinado a subsidiar a decisão a ser adotada pelo pregoeiro;

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

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

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

componentes da equipe são designados juntamente com o pregoeiro.

A legislação determina que a equipe de apoio seja integrada por maioria de servidores ocupantes de cargo efetivo ou de emprego na Administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade.

Dessa forma, embora a função de pregoeiro possa ser exercida por ocupante exclusivo de cargo em comissão, é recomendável que os integrantes da equipe de apoio tenham vinculação permanente com a Administração Pública, visando estimular a profissionalização destas funções.

É também desejável a participação na equipe de apoio, de servidores da área ou unidade administrativa responsável pela especificação dos produtos ou serviços a serem licitados.

O conhecimento especializado do objeto da licitação é necessário para o exame de aceitabilidade das propostas, face às especificações contidas no Edital.

FASE EXTERNA

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

A fase externa e a convocação dos interessados terão início com a publicação, no Diário Oficial e em jornais de grande circulação, de aviso do ato convocatório, que é

o edital, tal como se dá nas modalidades de concorrência, tomada de preços, concurso e leilão. A peculiaridade do pregão está no uso facultativo de meios eletrônicos, o que não é estranho ao regime da Lei nº 8.666/93, cujo art. 21,III, in fine, autoriza a Administração a valer-se de "outros meios de divulgação para ampliar a área de competição". Não é outra a finalidade da disponibilização do edital do pregão por meios

eletrônicos.

Do aviso devem constar necessariamente os seguintes itens:

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

O prazo para apresentação das propostas não poderá ser inferior a 8 dias úteis, contados a partir da publicação do aviso.

É importante cuidar para que a publicação só ocorra com o texto integral do Edital disponibilizado aos interessados. O prazo referido deve estar especificado no Edital. As propostas terão validade por 60 dias, a menos que outro prazo seja previsto no Edital.

É aconselhável que a distribuição de cópias em papel do Edital seja realizada sempre mediante emissão de recibo. Este cuidado permite que eventuais retificações ou esclarecimentos relativos ao Edital possam ser imediatamente comunicados aos interessados.

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

A sessão pública será realizada no dia, hora e local que tenham sido designados no Edital. O rito do pregão poderá ser apoiado com sistema informatizado de registro, cálculo e seleção das propostas escritas e dos lances verbais, facilitando o trabalho do pregoeiro.

Em geral, a realização do pregão requer uma infraestrutura física e de

equipamentos com os seguintes itens:

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

Embora não obrigatório, é recomendável a gravação da sessão para maior segurança jurídica em relação aos atos praticados durante o pregão. A sequência de procedimentos descrita a seguir deverá ser obrigatoriamente observada na etapa competitiva do pregão.

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

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

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

a) envelope contendo a identificação da numeração do pregão, do objeto e do preço oferecido;
b) envelope contendo a documentação de habilitação do

interessado.

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

- Imediatamente após a sua entrega, os envelopes contendo as propostas de preço são abertos e rubricados pelo pregoeiro, equipe de apoio e participantes. Será verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos definidos no Edital.

O não atendimento às especificações de fornecimento exigidas pelo Edital implica na desclassificação do participante. Entretanto, erros de natureza formal que não alterem o valor total da proposta, poderão ser corrigidos na sessão do pregão e não devem acarretar a desclassificação do licitante. Nesse sentido, merece especial empenho nesta etapa, quando for o caso, a conferência cuidadosa do preenchimento das planilhas de custo e, em particular, da exatidão dos somatórios.

O objetivo é corrigir eventuais erros formais cometidos pelo licitante. Recomenda- se que, na hipótese de verificação de erro de operação aritmética no preenchimento da planilha ou de outros erros de caráter formal, seja o participante solicitado a providenciar a sua correção, antes de encerrada esta etapa do pregão.

Não devem ser permitidas, entretanto, retificações que impliquem em alteração do valor parcial ou total da proposta.

- O pregoeiro faz a leitura dos envelopes com o preço ofertado de cada participante, o qual será registrado no sistema informatizado e projetado

em tela, ou, alternativamente, será anotado em quadro-negro, assegurando perfeita visualização e acompanhamento por todos os presentes. Nesta etapa é realizada a classificação das propostas cujos licitantes poderão participar da etapa de apresentação de lances verbais A participação só é permitida para aqueles licitantes cujas propostas, por escrito, apresentem valor situado dentro de um intervalo entre o maior preço oferecido e os demais, estabelecidos no edital. O objetivo é estimular os participantes a apresentarem propostas compatíveis com a realidade do mercado.

- Assim, o pregoeiro anunciará a proposta por escrito de maior preço e em seguida aquelas cujos preços se situem dentro do intervalo de 10% abaixo da primeira. Somente estes licitantes poderão fazer lances verbais adicionalmente às propostas escritas que tenham apresentado. No caso de utilização do sistema informatizado, a seleção das propostas é feita automaticamente pelo sistema. No caso das ofertas por escrito selecionadas para efeito de apresentação de lance verbal não perfazerem pelo menos 3 (três) licitantes, são selecionados os autores das melhores propostas subsequentes, até completar o máximo de 3 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos.

- Nesta etapa, é franqueada a formulação dos lances verbais, que necessariamente devem contemplar preços de valor decrescente em relação à proposta por escrito de menor valor. O pregoeiro convidará o participante selecionado que tenha apresentado a proposta selecionada de maior valor, para dar início à apresentação de lances verbais. Os lances serão formulados obedecendo à sequência do maior para o menor preço escrito selecionado.

Este cuidado é importante, sobretudo para assegurar a boa ordem dos trabalhos, nos casos em que se verifique grande número de participantes. Sempre que um licitante desistir de apresentar lance, ao ser convidado pelo pregoeiro, será excluído da disputa verbal. Importante aspecto a ser observado em relação a esta etapa, é a criação de um ambiente propício à avaliação cuidadosa com vistas à

formulação de lances pelos participantes.

Assim, é altamente aconselhável que, quando solicitado, seja concedido tempo para o atendimento a eventuais necessidades de avaliação e de consulta à empresa pelo seu representante, por meio de telefone ou outros meios disponíveis.

Esta flexibilidade na condução dos trabalhos favorece a construção de ambiente de competitividade saudável, evitando a apresentação de lances em valores inviáveis para o licitante ou, por outro lado, a perda de oportunidades de redução de preços que dependam de deliberação direta entre o representante e sua empresa. A ausência de lance verbal não impede a continuação da sessão para a etapa de julgamento e classificação, que nesse caso examinará as ofertas escritas.

- Esgotada a apresentação de lances verbais, o pregoeiro passa ao julgamento da proposta de menor preço. A modalidade pregão prevê a aplicação tão somente da licitação de tipo menor preço, que define como vencedor o licitante que apresente a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

O pregoeiro procederá à classificação do último lance apresentado por cada licitante, conforme ordenação crescente de preço. No caso de participante que não tenha apresentado lance verbal, é classificada a proposta por escrito apresentada inicialmente.

O pregoeiro procederá à classificação do último lance apresentado por cada licitante, conforme ordenação crescente de preço. No caso de participante que não tenha apresentado lance verbal, é classificada a proposta por escrito apresentada inicialmente.

O pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante, visando obter maior valor. O exame de aceitabilidade também considera a compatibilidade da proposta com os requisitos definidos no edital, relativamente a:

1. prazos de fornecimento;
2. especificações técnicas;
3. parâmetros de desempenho e de qualidade.

- A fase de habilitação tem lugar depois de classificadas as propostas e realizado seu julgamento, identificada aquela de maior preço.

Somente então terá início à habilitação, de forma que o procedimento do pregão prevê a inversão entre as fases de julgamento e de habilitação, diferenciando-se das demais modalidades de licitação previstas na Lei º 8.666/93.

Sendo assim, a habilitação ocorre depois do julgamento da proposta de melhor preço ofertado.

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

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

O exame constará de verificação da documentação relativa a:

1. habilitação jurídica;
2. qualificação técnica;
3. qualificação econômico-financeira;
4. regularidade fiscal; e
5. conformidade com as disposições constitucionais relativas ao

trabalho do menor de idade.

A habilitação jurídica e a qualificação técnica e econômico-financeira obedecerão aos critérios estabelecidos no Edital.

A regularidade fiscal deverá ser verificada em relação à Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o FGTS. Aconselhamos que os fornecedores regularmente cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF sejam dispensados de apresentar os documentos de habilitação jurídica, de qualificação econômico-financeira e de regularidade fiscal.

Neste caso, o pregoeiro procederá à consulta ao SICAF, que contém registros relativos a estas exigências de habilitação. O licitante, em processo de habilitação, que tenha consigo documentação mais atualizada poderá apresentá-la ao pregoeiro na própria sessão.

É recomendável a disponibilização de terminal de consulta no ambiente do pregão, como forma de agilizar e conferir a devida transparência aos procedimentos de habilitação.

Quando realizada, a consulta ao SICAF deverá obrigatoriamente ser dada ao conhecimento de todos os participantes presentes, da mesma forma que a documentação em papel. Estas informações deverão constar do edital. A habilitação depende ainda do cumprimento das disposições constitucionais relativas ao trabalho do menor.

A Lei nº 9.854, de 27de outubro de 1999, obriga à observância, da proibição do trabalho noturno ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos. A lei em questão se refere ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

O regulamento do pregão acolhe esta determinação legal, sendo que a sua verificação dar-se-á pela apresentação de declaração, subscrita pelo licitante, de que cumpre plenamente a referida disposição constitucional.

A prestação de declaração falsa sujeita o participante a sanções previstas na legislação. Depois de adjudicada a licitação ao vencedor, a documentação relativa à

habilitação poderá ser devolvida aos demais participantes, ao final da sessão do pregão.

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

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

- A apresentação de recurso não se conclui durante a sessão do pregão. Existindo intenção de interpor recurso, o licitante deverá manifestá-la ao pregoeiro, de viva voz, imediatamente após a declaração do vencedor. A manifestação necessariamente explicitará motivação consistente, que será liminarmente avaliada pelo pregoeiro, o qual decidirá pela sua aceitação ou não. Admitido o recurso, o licitante dispõe do prazo de 3 (três) 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 contrarrazões em até 3 (três) dias, contados a partir do término do prazo do recorrente. É assegurado aos licitantes vista imediata dos autos do pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

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

- A adjudicação do licitante vencedor será realizada pelo pregoeiro, ao final da sessão do pregão, sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso. Se houver alteração no valor da proposta escrita inicialmente apresentada, o licitante vencedor será solicitado a apresentar nova proposta escrita referente ao valor fechado. Este compromisso, inclusive com determinação de prazo e local para encaminhamento do envelope, deverá estar registrado na ata do pregão.

- Ocorrendo a interposição de recurso, a adjudicação ou o acatamento do recurso será realizado pela Autoridade Competente, depois de transcorridos os prazos devidos e decididos os recursos. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só pode ser realizada depois de decididos os recursos e confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.

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

- A sessão do pregão se encerra com a leitura e consequente assinatura da ata por todos os licitantes presentes, pelo pregoeiro e respectiva equipe de apoio. Conforme definido na legislação e detalhado em

regulamento, os atos essenciais do pregão devem estar documentados e integrar o respectivo processo administrativo, aberto para esse fim.

A Autoridade Competente poderá decidir, observada a devida gradação da penalidade, pela proibição ao licitante de contratar com a Administração, por até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até a reabilitação do licitante.

As penalidades são obrigatoriamente registradas no SICAF e implicam no descredenciamento do fornecedor por igual período. Além da penalidade mencionada, o Edital poderá prever a aplicação de multas pelo descumprimento das cláusulas contratuais.

A Prefeitura de Itaituba deverá, antes de iniciar esta fase, indicar o funcionário que ficará responsável pelo acompanhamento do processo administrativo, visando coordenar o levantamento das informações, a aprovação dos documentos pelas autoridades no tempo adequado e a adequação dos procedimentos às informações contidas neste relatório.

8. CONCLUSÃO

Como resultado do Estudo de viabilidade econômico-financeira realizada a partir dos dados apresentados, premissas e restrições aplicadas e na análise dos múltiplos de negociações realizadas no mercado, além das negociações históricas, concluímos que podemos estimar que os ativos pertinentes aos serviços bancários da Prefeitura de Itaituba, que atualmente somam R$1.245.617,10 (Um milhão, duzentos e quarenta e cinco mil, seiscentos e dezesete reais e dez centavos) em repasse mensal (parcelas).

Diante do exposto, o valor ideal para o estabelecimento do preço mínimo do edital deve ser fixado no mínimo a R$ 3.500.000,00 (Três milhões e quinhentos mil reais).

As projeções correspondem às melhores estimativas sobre a evolução futura do objeto licitado/negociado. Alertamos que, dado o caráter incerto de qualquer informação baseada em expectativas futuras bem como o risco inerente a operação, certamente ocorrerão diferenças entre os resultados projetados e os resultados reais apurados, seja por fatores financeiros inerentes ao mercado, seja pela apresentação de riscos futuros decorrentes de normas e leis. Sendo assim, essas diferenças poderão ser significativamente relevantes. Portanto, não assumimos responsabilidade de assegurar a realização de nenhuma informação relativa às perspectivas futuras da licitação negociada.

Não faz parte do escopo dessa análise avaliar o efeito de absorção da conta negociada pela Prefeitura nas demonstrações financeiras da possível instituição financeira vencedora, incluindo os efeitos nos cálculos referentes ao nível de Basiléia, para fins de verificação da necessidade de aporte de capital.

Todas as informações aqui contidas fazem parte do escopo do trabalho realizado da avaliação e estudo econômico-financeiro da Prefeitura de Itaituba.

Reservamo-nos o direito, mas não nos obrigamos, de revisar todos os cálculos incluídos ou referidos em nossa análise, quando julgarmos necessário, assim como revisar nossa avaliação quanto ao valor estimado para a licitada/negociada pela Prefeitura de Itaituba, caso tenhamos conhecimento ou informação posterior não disponíveis na entrega desse documento.

Atenciosamente,

RONISON AGUIAR HOLANDA:98145584272

Assinado de forma digital por RONISON AGUIAR HOLANDA:98145584272

Documento assinado digitalmente
gov.br
RAIMUNDO IDMILSON GOES
Data: 25/08/2023 09:01:07-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

RAIMUNDO IDMILSON GÓES
Secretário Municipal de Planejamento
Decreto: 008/2022