

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DO PARANÁ

FORTALECIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Sumário

MODALIDADES DE LICITAÇÃO	2
PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO	9
HABILITAÇÃO	13
TIPOS DE LICITAÇÃO	17
DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	19
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)	23
CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	27
TRATAMENTO DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO PARA AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS	33

MODALIDADES DE LICITAÇÃO

São formas de regular o procedimento de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração:

Convite	Lei n.º 8.666/93
Tomada de Preços	
Concorrência	
Concurso	
Leilão	
Pregão	Lei n.º 10.520/02

Quando utilizo cada modalidade?

Enquadramento quantitativo	Em função do valor do estimado da contratação
Enquadramento qualitativo	Em função da natureza do objeto licitado (independentemente do valor)

1. 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 e estendida aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 horas da apresentação das propostas.

Quando utilizar?

Enquadramento quantitativo	
• Obras e serviços de engenharia	Até R\$ 150 mil
• Compras e demais serviços	Até R\$ 80 mil

Como divulgar?

A divulgação do certame se faz pelo envio do convite (com comprovante de recebimento) e afixação de cópia do instrumento no local de avisos, na própria unidade administrativa.

3 propostas válidas

No caso da não obtenção de três propostas válidas, e ausência das devidas motivações e justificativas no processo, é necessária a repetição do convite conforme dispõe o art. 22, § 7.º, da Lei n.º 8.666/93 e a reiterada jurisprudência do Tribunal de Contas da União – TCU.

2. 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.

Quando utilizar?

Enquadramento quantitativo	
• Obras e serviços de engenharia	Até R\$ 1,5 milhão
• Compras e demais serviços	Até R\$ 650 mil

3. 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.

Quando utilizar?

Enquadramento quantitativo	
• Obras e serviços de engenharia	Acima de R\$ 1,5 milhão
• Compras e demais serviços	Acima de R\$ 650 mil

Enquadramento qualitativo (independentemente do valor)	
• Compra ou alienação de bens imóveis, ressalvados aqueles derivados de procedimentos judiciais ou de dação em pagamento, para os quais também poderá ser utilizada modalidade leilão	
• Concessões de direito real de uso	
• Licitações internacionais	

4. 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.

Quando utilizar?

Enquadramento qualitativo	
• Ressalvados os casos de inexigibilidade de licitação, os contratos para a prestação de serviços técnicos profissionais especializados deverão, preferencialmente, ser celebrados mediante a realização de concurso, com estipulação prévia de prêmio ou remuneração.	

Procedimentos

- O Concurso deverá ser precedido de regulamento próprio, a ser obtido pelos interessados no local indicado no edital, no qual deverá haver indicação para:
 - I - a qualificação exigida dos participantes
 - II - as diretrizes e a forma de apresentação do trabalho
 - III - as condições de realização do concurso e os prêmios a serem concedidos.

5. 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 cuja aquisição haja derivado de procedimentos judiciais ou de dação em pagamento, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação.

Procedimentos

- O leilão pode ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pela Administração, procedendo-se na forma da legislação pertinente.
- Todo bem a ser leiloadado será previamente avaliado pela Administração para fixação do preço mínimo de arrematação.
- O edital de leilão deve ser amplamente divulgado, principalmente no município em que se realizará.

6. PREGÃO

O Pregão é a modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns, independente do valor estimado da contratação, em que a disputa pelo fornecimento é feita por meio de propostas e lances em sessão pública.

Quando utilizar?

Enquadramento qualitativo (independentemente do valor)
--

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ● Aquisição de bens e serviços comuns |
|---|

BENS E SERVIÇOS COMUNS: são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, ou seja, são bens oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço.

Exemplos (Anexo II – Decreto n.º 3555/00)

BENS COMUNS (de consumo):

Água mineral, combustíveis e lubrificantes, gêneros alimentícios, material de expediente, medicamentos, material de limpeza

BENS COMUNS (permanentes):

Mobiliário, veículos automotivos em geral, equipamentos em geral, utensílios de uso geral, microcomputador de mesa, notebook, monitor de vídeo e impressora

SERVIÇOS COMUNS:

Apoio Administrativo, Manutenção, Assistência Médica, Serviços Gráficos, Serviços de Telefonia, Serviços de Reprografia

Principais Características:

- utilizado para aquisição de bens e serviços comuns;
- definição do vencedor por meio de lances;
- habilitação posterior;
- sem limite de valor.

Fase Interna

Requisição do objeto

Justificativa para a contratação

Autorização para realização do certame

Disponibilidade de recursos orçamentários

Elaboração e aprovação do termo de referência
 Designação do pregoeiro e da equipe de apoio
 Elaboração e aprovação do edital
 Parecer jurídico

Fase Externa

Publicação do aviso contendo o resumo do edital
 Abertura da sessão
 Credenciamento
 Entrega dos envelopes (propostas e documentação)
 Abertura das propostas
 Classificação das propostas
 Lances verbais sucessivos
 Exame da aceitabilidade da oferta
 Negociação com o licitante vencedor da fase de lances
 Habilitação
 Declaração do vencedor
 Recursos
 Adjudicação e homologação

TERMO DE REFERÊNCIA

Documento que deverá conter elementos capazes de propor a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando:

- os preços praticados no mercado;
- a definição dos métodos;
- a estratégia de suprimento;
- o prazo de execução do contrato.

Também deverá apresentar, de forma apropriada, a *plena definição do objeto*.

PREGÃO PRESENCIAL - FASE DE LANCES

No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

Não havendo pelo menos 3 ofertas nessas condições, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

1.ª HIPÓTESE

OFERTA INICIAL

Empresas	A	B	C	D	E
Propostas	100	105	120	115	108

MENOR PROPOSTA “A” = \$100 (10 % = \$ 110)

CLASSIFICADAS PARA ETAPA DE LANCES

EMPRESAS “A”, “B” e “E”

Empresas	A	B	E
Propostas	100	105	108

Lances	95	97	99
	93	94	Desistiu
	Desistiu	92	

PRINCIPAIS DIFERENÇAS ENTRE O PREGÃO PRESENCIAL E O PREGÃO ELETRÔNICO

Aspecto	Pregão presencial	Pregão eletrônico
Sessão pública	Sessão pública com a presença dos licitantes	Envio de informações à distância (via internet)
Lances	O licitante autor da menor proposta e os demais que apresentarem preços até 10% superiores a ela estão classificados para fase de lances. Caso não haja pelo menos três licitantes que atendam essas condições, deverão ser convocados para essa fase os demais, obedecida a ordem de classificação das propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos por eles	Todos os licitantes, cujas propostas não foram desclassificadas, podem oferecer lances
Autoria dos lances	Os presentes na sessão sabem quem são os autores dos lances	É vedada a identificação dos licitantes responsáveis pelos lances
Ordem dos lances	Os licitantes são classificados, de forma seqüencial e apresentam lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor	Os licitantes podem oferecer lances sucessivos, independentemente da ordem de classificação

PRINCIPAIS DIFERENÇAS ENTRE O PREGÃO PRESENCIAL E O PREGÃO ELETRÔNICO (CONTINUAÇÃO)		
Aspecto	Pregão presencial	Pregão eletrônico
Término da fase de lances	Ocorre quando não houver lances menores que o último ofertado	Ocorre por decisão do pregoeiro e o sistema eletrônico encaminha aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de até trinta minutos, aleatoriamente determinado
Habilitação	A documentação da habilitação não contemplada no Sicaf deve ser apresentada em envelope lacrado	Os documentos de habilitação que não estejam contemplados no Sicaf, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, devem ser apresentados via fax após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico
Recursos	A intenção do licitante de recorrer deve ser feita de forma verbal, no final da sessão, com registro em ata da síntese das razões	A intenção de recorrer pode ser realizada pelo licitante, de forma imediata e motivada, em campo próprio no sistema eletrônico

VENCEDORA EMPRESA B – VALOR \$ 92

2.ª HIPÓTESE

OFERTA INICIAL

Empresas	A	B	C	D	E
Propostas	100	116	120	115	112

MENOR PROPOSTA “A” = \$100 (10 % = \$ 110)

Como não há pelo menos 3 ofertas até o limite de 10%, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos

CLASSIFICADAS PARA ETAPA DE LANCES

EMPRESAS “A”, “D” e “E”

3.ª HIPÓTESE

OFERTA INICIAL

Empresas	A	B
Propostas	100	116

Os dois proponentes vão para a etapa de lances.

CLASSIFICADAS PARA ETAPA DE LANCES

EMPRESAS “A” e “B”

SESSÃO PÚBLICA - CONVITE, TPE CONCORRÊNCIA

- Abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação e seu exame;
- Devolução dos envelopes contendo as propostas fechados aos concorrentes inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação;

- Abertura dos envelopes contendo as propostas dos concorrentes habilitados, após a realização dos procedimentos inerentes à interposição de recursos;
- Exame da conformidade das propostas em relação aos requisitos fixados pelo instrumento de convocação, inclusive no que concerne a admissibilidade do preço ofertado;
- Classificação das propostas conforme os requisitos estabelecidos no instrumento de convocação;
- Homologação e adjudicação.

SESSÃO PÚBLICA - PREGÃO PRESENCIAL

- Credenciamento dos licitantes (identificação do representante legal);
- Entrega dos envelopes (propostas e documentação) pelos licitantes e de declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;
- Abertura do envelope das propostas e a verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- Seleção das propostas para a fase de lances verbais;
- Fase de lances verbais;
- Exame da aceitabilidade da oferta do menor lance obtido e negociação com o licitante vencedor da fase de lances;
- Abertura do envelope contendo a documentação (habilitação) do licitante vencedor da fase de lances;
- Declaração do vencedor;
- Fase de interposição de recursos.
- Adjudicação e homologação.

SESSÃO PÚBLICA - PREGÃO ELETRÔNICO

- Abertura da sessão, por meio de comando do pregoeiro;
- Verificação das propostas pelo pregoeiro e desclassificação daquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital;
- Ordenação, pelo sistema, das propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances;
- Início à fase competitiva, com envio de lances pelos licitantes, exclusivamente por meio do sistema. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema e durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante;
- Encerramento da etapa de lances;
- Fase de negociação;
- Exame da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação;
- Verificação da habilitação conforme disposições do edital. Destaca-se a possibilidade de envio de documentos e anexos via fax (e posterior remessa dos originais);
- Declaração do vencedor;
- Fase de interposição de recursos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico;
- Adjudicação e homologação.

Modalidades de Licitação

É vedada a criação de outras modalidades de licitação ou a combinação daquelas previstas em lei

Nos casos em que couber convite, a Administração poderá utilizar a tomada de preços, e em qualquer caso, a concorrência

Fracionamento da despesa

A estimativa para o enquadramento na modalidade licitatória adequada deverá ser feita em função da integralidade do objeto a ser contratado. Caso exista necessidade (técnica e econômica) de parcelamento para as contratações, cada etapa há de corresponder licitação distinta, preservada a modalidade para o objeto em licitação. Fracionar a despesa consiste em dividir as contratações sem obedecer a modalidade cabível para o objeto como um todo ou contratar diretamente, sem licitação, nos casos em que o procedimento é obrigatório.

Exemplo

Em uma aquisição que o valor estimado para o exercício seja R\$ 120.000,00 a Administração poderá parcelar a licitação, se técnica e economicamente viável, desde que respeite a modalidade adequada para o objeto como um todo.

Ex: jan/2008 – TP-01/08 R\$ 70.000,
 nov/2008 – TP-15/08 R\$ 50.000,

PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO

FASE EXTERNA
ABERTURA (PUBLICIDADE)
HABILITAÇÃO
CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO
HOMOLOGAÇÃO
ADJUDICAÇÃO

PUBLICAÇÃO – AVISO DO EDITAL

MODALIDADE	TIPO DO ATO	PRAZO MÍNIMO*	VEÍCULO
Concurso / Concorrência para: empreitada integral ou do tipo técnica ou técnica e preço	Regulamento do Concurso ou Aviso contendo o resumo do edital	45 dias corridos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jornal diário de circulação estadual ▪ Jornal de circulação municipal (se houver) ▪ Diário Oficial do Estado (quando se tratar de licitação feita por órgão ou Administração Pública Estadual ou Municipal) ▪ Diário Oficial da União (quando se tratar de licitação feita por órgão ou entidade da Administração Pública Federal ou por qualquer outro, quando se tratar de obras financiadas parcial ou totalmente com recursos federais ou garantidos por instituições federais)
Tomada de preços do tipo técnica ou técnica e preço / Concorrência quando não for: empreitada integral ou do tipo técnica ou técnica e preço	Aviso contendo o resumo do edital	30 dias corridos	
Leilão / Tomada de preços quando não for do tipo técnica ou técnica e preço	Aviso contendo o resumo do edital	15 dias corridos	
Pregão	Aviso contendo o resumo do edital	8 dias úteis	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diário Oficial do respectivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local; ▪ Meios eletrônicos (facultativamente); ▪ em jornal de grande circulação (conforme o vulto da licitação); ▪ na home-page “contas públicas”.
Convite	Cópia do instrumento do convite	5 dias úteis	Fixação em local apropriado
* Prazos mínimos até o recebimento das propostas ou realização do evento. 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.			

O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado.

LICITAÇÃO POR ITENS

É a concentração em um único procedimento de uma pluralidade de itens, cada qual com existência própria e que, portanto, resultarão em várias contratações.

JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

A abertura dos envelopes contendo a documentação para habilitação e as propostas será realizada sempre em ato público previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pela Comissão.

Rito do julgamento

I - abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos concorrentes, e sua apreciação;

- II - devolução dos envelopes fechados aos concorrentes inabilitados, contendo as respectivas propostas, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação;
- III - abertura dos envelopes contendo as propostas dos concorrentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos;
- IV - verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital e, conforme o caso, com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente, ou ainda com os constantes do sistema de registro de preços, os quais deverão ser devidamente registrados na ata de julgamento, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;
- V - julgamento e classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes do edital;
- VI - deliberação da autoridade competente quanto à homologação e adjudicação do objeto da licitação.

EMPATE ENTRE PROPOSTAS

No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecidos os critérios de preferência nacional (§ 2o do art. 3o da Lei n.º 8.666/93), a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

NOTAS SOBRE O JULGAMENTO

É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes e abertas as propostas não cabe desclassificá-los por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

ELEMENTOS QUE COMPÕEM O PROCESSO

- Autorização respectiva;
- Indicação sucinta do objeto e do recurso próprio para a despesa;
- Edital ou convite e respectivos anexos, quando for o caso;
- Comprovante das publicações do edital resumido ou da entrega do convite;
- Termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;
- Outros comprovantes de publicações;
- Demais documentos relativos à licitação.
- Ato de designação da comissão de licitação, do leiloeiro administrativo ou oficial, ou do responsável pelo convite;
- Original das propostas e dos documentos que as instruírem;
- Atas, relatórios e deliberações da Comissão Julgadora;
- Pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade;
- Atos de adjudicação do objeto da licitação e da sua homologação;
- Recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões;
- Despacho de anulação ou de revogação da licitação, quando for o caso, fundamentado circunstanciadamente;

DOCUMENTOS A SEREM ANALISADOS PELA ASSESSORIA JURÍDICA

- minuta do instrumento de convocação da licitação;
- minuta do contrato, acordo, convênio ou ajuste, se for o caso.

DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS

Deverão ser desclassificadas:

- propostas que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;
- propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

PROPOSTAS INEXEQUÍVEIS

São manifestamente inexequíveis, no caso de licitações de menor preço para obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração, ou
- valor orçado pela administração.

Exemplo

Determinada licitação do tipo menor preço apresentou os seguintes valores para o orçamento e para as propostas dos licitantes:

Orçamento do Edital	A	B	C	D	E	F
100	110	88	62	120	45	70

Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% do valor orçado pela administração:

50% do valor orçado = 50,00

a) Média das propostas superiores (exclui-se a proposta “E”):

$$(110,00 + 88,00 + 62,00 + 120,00 + 70,00) / 5 = 90,00$$

b) Valor orçado pela administração = 100,00

Menor dos valores (entre “a” e “b”) = 90,00 → 70% de 90,00 = 63,00

Propostas manifestamente inexequíveis (valores inferiores a 70% de 90,00 = 63,00):

Proposta “C” (valor = 62,00) e Proposta “E” (valor = 45,00)

REAPRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas da inexequibilidade, facultada, no caso de convite, a redução deste prazo para três dias úteis.

HOMOLOGAÇÃO

É o ato que representa a aprovação do procedimento pela autoridade competente.

ADJUDICAÇÃO

É o ato pelo qual a Administração atribui ao vencedor o objeto da licitação.
É o ato final do procedimento. Põe fim ao processo licitatório.

LICITAÇÕES COM RECURSOS EXTERNOS

Para a realização de obras, prestação de serviços ou aquisição de bens com recursos provenientes de financiamento ou doação oriundos de agência oficial de cooperação estrangeira ou organismo financeiro multilateral de que o Brasil seja parte, poderão ser admitidas, na respectiva licitação, as condições decorrentes de acordos, protocolos, convenções ou tratados internacionais aprovados pelo Congresso Nacional, bem como as normas e procedimentos daquelas entidades, inclusive quanto ao critério de seleção da proposta mais vantajosa para a administração, o qual poderá contemplar, além do preço, outros fatores de avaliação, desde que por elas exigidos para a obtenção do financiamento ou da doação, e que também não conflitem com o princípio do julgamento objetivo e sejam objeto de despacho motivado do órgão executor do contrato, despacho esse ratificado pela autoridade imediatamente superior.

HABILITAÇÃO

CONCEITO

É o conjunto de requisitos que visam representar a aceitação de que o proponente atendeu às condições exigidas para a participação no certame.

DOCUMENTAÇÃO PERMITIDA

Somente poderá ser exigida dos interessados a documentação relativa à:

- I – habilitação jurídica;
- II – regularidade fiscal;
- III – qualificação técnica;
- IV – qualificação econômico-financeira;
- V – cumprimento com relação à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme disposto na CF.

HABILITAÇÃO JURÍDICA

É a “aptidão efetiva para exercer direitos e contrair obrigações”. (Helly Lopes Meireles)

Consiste, conforme o caso, na seguinte documentação:

- cédula de identidade;
- registro comercial (no caso de empresa individual);
- ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor;
- inscrição do ato constitutivo (no caso de sociedades civis);
- decreto de autorização (no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país).

REGULARIDADE FISCAL

É o “atendimento das exigências do Fisco”. (Helly Lopes Meireles)

Consiste, conforme o caso, na seguinte documentação:

- prova de inscrição no CPF ou no CNPJ;
- prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal da sede do licitante, se houver;
- prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal da sede do licitante;
- prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao FGTS (Certificado de Regularidade).

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Representa os requisitos profissionais para o desempenho da atividade.

Consiste, conforme o caso, na seguinte documentação:

- Registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente;
- Comprovação de que recebeu os documentos e tomou conhecimento de todas as condições da licitação;
- Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente:

No caso de obras e serviços a comprovação de aptidão será feita mediante atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes.

Capacitação técnico-profissional

As exigências ficam limitadas a comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela autoridade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, vedadas as exigências de quantidades mínimas, prazos máximos, de comprovação de atividade ou de aptidão com limitações de tempo ou de época ou ainda em locais específicos, ou quaisquer outras não previstas na Lei n.º 8.666/93.

Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

Capacitação técnico-operacional

Representa a possibilidade de exigência de requisitos que comprovem a capacidade de a empresa executar o objeto da licitação.

Embora não taxativamente inserida no texto legal a capacitação técnico-operacional têm sido aceita pela maior parte da doutrina e da jurisprudência, o que significa que a comprovação da qualificação técnica poderá abranger tanto o aspecto operacional como o profissional.

A vedação de quantidades mínimas e prazos máximos refere-se ao profissional (capacitação técnico-profissional) e não à empresa (capacitação técnico-operacional). Grande parte da doutrina (corroborada por decisões de boa parte dos Tribunais, inclusive do TCU – vide Acórdão 1771/2007 - Plenário) entende ser lícito o estabelecimento de limites como requisitos de capacidade técnico-operacional da empresa.

Deverá ser verificado, no entanto, que, caso não haja interdependência na consecução dos serviços, não poderão ser exigidas dos participantes tarefas executadas em um único contrato, o que poderá configurar hipótese de grave restrição à competitividade do certame.

Exemplos de situações que poderão caracterizar restrição à competitividade quanto à qualificação técnica:

- a) Exigência de comprovação de aptidão para execução dos serviços em um único contrato, sem que haja interdependência dos mesmos;
- b) Fixação de quantidades mínimas, e prazos máximos para a capacitação técnico-profissional;
- c) Exigência de itens irrelevantes e sem valor significativo em relação ao objeto em licitação para efeito de capacitação técnico-profissional;
- d) Exigência de itens que, no decorrer do contrato, acabam não sendo executados.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Representa a capacidade de cumprimento dos encargos econômicos do contrato

A documentação limitar-se-á:

- balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

- certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial (Lei n.º 11.101/2005) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- garantia limitada a 1% do valor da contratação.

Balanço patrimonial e demonstrações contábeis

Somente poderá ser obrigatória a definição do exercício quando a apresentação de tais documentos já for exigível na forma da lei.

Notar, por exemplo, que a Lei n.º 6.404/76 fixa em 4 meses após o encerramento do exercício social o prazo para aprovação das demonstrações contábeis do exercício anterior. Além disso, embora usual, não há imposição legal que fixe a coincidência entre o exercício social e o ano civil

Índices Contábeis

A comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no edital e devidamente justificados no processo administrativo da licitação que tenha dado início ao certame licitatório, vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para correta avaliação de situação financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

Capital Mínimo ou Patrimônio Líquido Mínimo

A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer, no instrumento convocatório da licitação, a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo, limitados a 10% do valor estimado da contratação.

Capital Mínimo ou Patrimônio Líquido Mínimo X Garantia de Proposta

Nos termos do art. 31, § 2º, da Lei n.º 8.666/93, é vedada a exigência simultânea de requisitos de capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo e garantias para a comprovação da qualificação econômico-financeira dos licitantes. (Vide Decisão n.º 1521/2002 TCU – Plenário)

Exemplos de situações que poderão caracterizar restrição à competitividade quanto à qualificação econômico-financeira:

- a) Exigência de balanço patrimonial e demonstrações contábeis ainda não exigíveis por lei;
- b) Exigência de índices contábeis e valores não usuais;
- c) Exigência de índices contábeis sem a devida justificativa;
- d) Exigência simultânea de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo e garantia de proposta.

DISPENSA DA EXIGÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO

A documentação referente à habilitação poderá ser dispensada, no todo ou em parte, nos casos de convite, concurso, fornecimento de bens para pronta entrega e leilão.

Deve-se destacar, no entanto, a exigência do art. 195, § 3º, da Constituição Federal, que veda a contratação pelo Poder Público de pessoa jurídica em débito com o sistema da seguridade social.

Nesse sentido, deverá ser exigida, em qualquer caso, a documentação que comprove a regularidade para com a seguridade social.

REGISTROS CADASTRAIS

A documentação referente à habilitação poderá ser substituída por registro cadastral

emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei n.º 8.666/93.

Os órgãos e entidades da Administração Pública que realizem freqüentemente licitações manterão registros cadastrais para efeito de habilitação, na forma regulamentar, válidos por, no máximo, um ano, os quais deverão ser amplamente divulgados e estar permanentemente abertos aos interessados, obrigando-se a unidade por ele responsável a proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e de jornal diário, a chamamento público para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados.

É facultado às unidades administrativas utilizarem-se de registros cadastrais de outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

Ao requerer inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências de habilitação da Lei n.º 8.666/93.

TIPOS DE LICITAÇÃO

São critérios utilizados para o julgamento do procedimento licitatório.

A Lei n.º 8.666/93 estabeleceu os seguintes tipos de licitação:

- Menor preço
- Melhor técnica
- Técnica e preço
- Maior lance ou oferta

MENOR PREÇO

Será vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do instrumento de convocação e ofertar o menor preço, ou seja, entre os licitantes considerados qualificados a classificação se dará pela ordem crescente dos preços propostos.

MELHOR TÉCNICA / TÉCNICA E PREÇO

Serão utilizados exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial na elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, supervisão e gerenciamento e de engenharia consultiva em geral e, em particular, para a elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos e executivos.

MAIOR LANCE OU OFERTA

Será vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do instrumento de convocação e ofertar o maior preço ou oferta, ou seja, entre os licitantes considerados qualificados a classificação se dará pela ordem decrescente dos preços propostos.

MELHOR TÉCNICA – PROCEDIMENTOS

- 1) A Administração deverá fixar o preço máximo.
- 2) Serão abertos os envelopes contendo as propostas técnicas exclusivamente dos licitantes previamente qualificados e feita então a avaliação e classificação destas propostas de acordo com os critérios pertinentes e adequados ao objeto licitado.
- 3) Uma vez classificadas as propostas técnicas, proceder-se-á à abertura das propostas de preço dos licitantes que tenham atingido a valorização mínima estabelecida no instrumento convocatório e à negociação das condições propostas, com a proponente melhor classificada, tendo como referência o limite representado pela proposta de menor preço entre os licitantes que obtiveram a valorização mínima.
- 4) No caso de impasse na negociação anterior, procedimento idêntico será adotado, sucessivamente, com os demais proponentes, pela ordem de classificação, até a consecução de acordo para a contratação.
- 5) As propostas de preços serão devolvidas intactas aos licitantes que não forem preliminarmente habilitados ou que não obtiverem a valorização mínima estabelecida para a proposta técnica.

EXEMPLO

Contratação de Consultor

O edital fixou a seguinte pontuação para técnica:

Pós-Graduação	5 pontos
Mestrado	10 pontos
Doutorado	15 pontos

Artigo técnico publicado .. 5 pontos

Além disso, determinou que a pontuação técnica mínima seria equivalente a 10 pontos. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas técnica e de preço verificou-se que:

Consultor	Técnica	Preço	Situação
A	5 ptos	-	desclass.
B	10ptos (3°)	R\$125.000,(1°)	classific.
C	20ptos (1°)	R\$140.000,(3°)	classific.
D	15ptos (2°)	R\$130.000,(2°)	classific.

Após a fase de negociação contratou-se o fornecedor D pelo valor de R\$ 125.000.

TÉCNICA E PREÇO – PROCEDIMENTOS

1) Serão abertos os envelopes contendo as propostas técnicas exclusivamente dos licitantes previamente qualificados e feita então a avaliação e classificação destas propostas de acordo com os critérios pertinentes e adequados ao objeto licitado.

2) Será feita a avaliação e a valorização das propostas de preços, de acordo com critérios objetivos preestabelecidos no instrumento convocatório

3) A classificação dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, de acordo com os pesos preestabelecidos no instrumento convocatório.

EXEMPLO

Contratação de Consultor

O edital fixou a seguinte pontuação para técnica:

Pós-Graduação	1 ponto
Mestrado	3 pontos
Doutorado	5 pontos
Artigo técnico publicado	1 ponto

Exemplo de fórmula para determinação do vencedor:

$$K = (0,6xPT) + (0,4XPP)$$

PT – pontuação técnica

PP – pontuação preço

DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A Constituição Federal Brasileira fixa que - ressalvados os casos especificados na legislação - as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública (art. 37, XXI).

Dispensa de Licitação

São situações previstas na legislação, para as quais, embora haja competição, a licitação mostra-se inconveniente ao interesse público.

Casos de Dispensa de Licitação:

- **Alienações nos casos previstos no Art. 17 - Lei n.º 8.666/93**

Bens Imóveis:

- Autorização legislativa
- Avaliação prévia
- Concorrência

Dispensada a concorrência: a)doação em pagamento; b)doação, permitida exclusivamente para outro órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera de governo (cessadas as razões que justificaram a sua doação, reverterão ao patrimônio da pessoa jurídica doadora); c)permuta, por outro imóvel que atenda aos requisitos constantes do inciso X do art. 24 desta Lei; d)investidura; e)venda a outro órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera de governo; f)alienação, concessão de direito real de uso, locação ou permissão de uso de bens imóveis construídos e destinados ou efetivamente utilizados no âmbito de programas habitacionais de interesse social, por órgãos ou entidades da administração pública especificamente criados para esse fim;

Entende-se por investidura, para os fins desta lei:

I - a alienação aos proprietários de imóveis lindeiros de área remanescente ou resultante de obra pública, área esta que se tornar inaproveitável isoladamente, por preço nunca inferior ao da avaliação e desde que esse não ultrapasse a 50% (cinquenta por cento)do valor constante da alínea "a" do inciso II do art. 23 desta lei;

II - a alienação, aos legítimos possuidores diretos ou, na falta destes, ao Poder Público, de imóveis para fins residenciais construídos em núcleos urbanos anexos a usinas hidrelétricas, desde que considerados dispensáveis na fase de operação dessas unidades e não integrem a categoria de bens reversíveis ao final da concessão.

Bens Móveis:

- avaliação prévia
- licitação

Dispensada a licitação: a)doação, permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência sócio-econômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação; b)permuta, permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública; c)venda de ações, que poderão ser negociadas em bolsa, observada a legislação específica; d)venda de títulos, na forma da legislação pertinente; e)venda de bens produzidos ou comercializados por órgãos ou entidades da Administração Pública, em virtude de suas finalidades; f)venda de materiais e equipamentos para outros

órgãos ou entidades da Administração Pública, sem utilização previsível por quem deles dispõe.

Para a venda de bens móveis avaliados, isolada ou globalmente, em quantia não superior ao limite de R\$ 650.000,00, a Administração poderá permitir o leilão.

● **Art. 24 – Lei n.º 8.666/93**

I) Obras e serviços de engenharia de valor até 10%* do limite para convite (R\$ 15 mil);

II) Outros serviços e compras de valor até 10%* do limite estabelecido para convite (R\$ 8 mil);

* 20% para sociedade de economia mista e empresa pública, bem como autarquias e fundações qualificadas como Agências Executivas.

*Notar que, em ambos os casos, os limites não podem ser utilizados para parcelas de obras, serviços ou compras que possam ser realizados de uma só vez.
Nesse sentido, cabe ao Administrador prever todas as contratações que fará no exercício.*

III) Guerra ou grave perturbação da ordem;

IV) Emergência ou calamidade pública (somente para os bens e serviços necessários ao atendimento da situação emergencial);

Prazo máximo para contratação = 180 dias

V) Ausência de interessados;

Pressupostos:

- 1 - licitação anterior deserta (sem interessados)
- 2 - risco de prejuízos devido à nova licitação
- 3 - contratação em condições idênticas

VI) Intervenção da União no domínio econômico para regular preços ou normalizar o abastecimento;

VII) Propostas com preços superiores aos praticados no mercado nacional;

Pressupostos:

- 1 – propostas superiores ao mercado
- 2 – mesmo havendo abertura do prazo de 8 dias, propostas continuam com preços altos
- 3 – preços a serem pagos inferiores ao mercado;

VIII) Contrato com ente da Administração Pública;

Pressupostos:

- 1 – contratante: pessoa jurídica direito público interno
- 2 – contratado: órgão ou entidade da Administração Pública criado para o fim específico do objeto em data anterior à vigência da Lei n.º 8.666/93
- 3 – preços compatíveis mercado

IX) Comprometimento da segurança nacional;

Pressupostos:

- 1 – necessidade de sigilo

2 – audiência do Conselho de Defesa Nacional

X) Compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades da Administração;

XI) Contratação remanescente de obra, serviço ou fornecimento, devido à rescisão contratual

Pressupostos:

1 – licitação anterior, cujo contrato foi rescindido

2 – convocação dos licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação

3 – contratação remanescente nas condições e preços oferecidos pelo licitante vencedor

XII) Aquisições eventuais de perecíveis;

Pressupostos:

1 – eventualidade da aquisição

2 – somente no tempo necessário para a realização da licitação

3 – preços compatíveis com mercado

XIII) Contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que sem fins lucrativos;

XIV) Aquisição de bens e serviços nos termos de acordo internacional;

XV) Aquisição ou restauração de obras de arte e objetos históricos;

XVI) Impressão dos diários oficiais, formulários padronizados, edições técnicas oficiais e prestação de serviços de informática à pessoa de direito público interno, por órgãos ou entidades criadas para esse fim específico.

XVII) Aquisição de componentes ou peças no fornecedor original, visando não perder a garantia.

XVIII) Compras ou contratação de serviços para o abastecimento de navios, embarcações, unidades aéreas ou tropas, quando distantes de suas sedes, e com valor não excedente ao limite para convite (R\$ 80 mil);

XIX) Compra de material usado pelas Forças Armadas, por necessidade de padronização, desde que não se trate de material de uso pessoal e administrativo;

XX) Contratação de associação de portadores de deficiência física (sem fim lucrativos) para prestação de serviços de mão-de-obra.

XXI) Aquisição de bens destinados exclusivamente à pesquisa científica e tecnológica com recursos concedidos pela Capes, Finep, CNPq ou outras instituições de fomento à pesquisa credenciadas pelo CNPq.

XXII) Contratação de fornecimento de energia elétrica e gás natural com concessionário, permissionário ou autorizado.

XXIII) Contratação por empresa pública ou sociedade de economia mista com suas

subsidiárias e controladas, para aquisição ou alienação de bens, prestação ou obtenção de serviços;

XXIV) Contratos de prestação de serviços com as organizações sociais, qualificadas no âmbito das respectivas esferas de governo, para atividades contempladas no contrato de gestão

XXV) Contratação realizada por Instituição Científica e Tecnológica - ICT ou por agência de fomento para a transferência de tecnologia e para o licenciamento de direito de uso ou de exploração de criação protegida.

XXVI) Celebração de contrato de programa com ente da Federação ou com entidade de sua administração indireta, para a prestação de serviços públicos de forma associada nos termos do autorizado em contrato de consórcio público ou em convênio de cooperação.

XXVII) Fornecimento de bens e serviços, produzidos ou prestados no País, que envolvam, cumulativamente, alta complexidade tecnológica e defesa nacional, mediante parecer de comissão especialmente designada pela autoridade máxima do órgão.

Inexigibilidade de Licitação

Decorre da inviabilidade de competição.

- **Art. 25 – Lei n.º 8.666/93**

A Lei de Licitações cita, de forma exemplificativa, três situações:

I) Para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca.

II) Contratação de serviço técnico de natureza singular, com profissionais ou empresa de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação.

III) Para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

Legislação

Lei nº 8.666/93, de 21/06/93

Art. 15: Sempre que possível as compras deverão ser realizadas através de Sistema de Registro de Preços.

Lei nº 10.520, de 17/07/2002

Art. 11: As compras e contratações de bens e serviços comuns poderão adotar a modalidade de Pregão

Decreto nº 3.931, de 19/09/2001

Regulamenta o Sistema de Registro de Preços na administração federal.

Decreto nº 4.342, de 23/08/2002

Altera o Decreto nº 3.931/2001, autorizando a utilização da modalidade de pregão.

Definição

Procedimento para futura contratação de bens e serviços, por meio de licitação na modalidade de concorrência ou pregão, em que as empresas assumem o compromisso de fornecer bens e serviços a preços e prazos registrados em uma ata específica. A contratação só é realizada quando melhor convier aos órgãos/entidades que integram essa Ata.

Características

- CONCORRÊNCIA, do tipo menor preço ou técnica e preço; ou PREGÃO do tipo menor preço.
- Ata de Registro de Preços não é um contrato; é equivalente a um “termo-compromisso”.
- A contratação ocorre quando surgir a necessidade.
- Não obriga a aquisição da totalidade dos bens/serviços estimados na licitação.
- Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é limitada a um ano.
- Possibilidade de registro de preços para bens e serviços de informática.
- Possibilidade de utilização por órgãos/entidades (não participantes) que queiram contratar os bens e serviços registrados em Ata, durante o sua vigência.

Vantagens

- Necessidade de disponibilização de orçamento apenas quando da contratação efetiva.
- Otimização dos estoques e contratações com a conseqüente redução de custos.
- Redução do número de licitações.
- Desburocratização e ampliação do uso do poder de compra possibilitando agilidade na hora de contratar.

Roteiro

O órgão gerenciador

- identifica os órgãos que participarão da licitação e define o objeto e sua demanda;

- elabora o edital e realiza a licitação;
- assina a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo, obrigacional, contendo preços ofertados e mantidos durante o período de sua vigência, e disponibiliza a mesma aos demais órgãos participantes;
- acompanha e monitora a utilização da Ata de Registro de Preços, durante sua vigência.

Definições adotadas

Sistema de Registro de Preços - SRP

Conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços, aquisição e locação de bens, para contratações futuras.

Ata de Registro de Preços

Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas.

Órgão Gerenciador

Órgão da Administração responsável pela condução dos procedimentos para realização do registro de preços e gerenciamento da Ata dele decorrente.

Órgão Participante

Órgão que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços.

Situações de utilização

Características do objeto

- Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações freqüentes.
- Conveniência da Administração
- Quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou a contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições.
- Necessidade do objeto por mais de um órgão/entidade
- Quando a contratação de bens ou serviços interessar a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;
- Demanda variável
- Quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo que será contratado e a previsão de recebimento entrega.

Contratações admitidas

- Bens em geral
- Bens e Serviços de Informática - Obedecida a legislação vigente, desde que devidamente justificada e caracterizada a vantagem econômica.
- Serviços - Em função da unidade de medida, evitando-se a contratação de várias empresas para a execução dos serviços numa mesma localidade, assegurando-se a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.

Ata de Registro de Preços

Vigência

- Limitada a um ano, computadas as eventuais prorrogações, obedecidas as disposições contidas no edital e art. 57 da Lei nº 8.666/93.
- Admite-se a prorrogação da vigência da Ata, quando esta se configurar como vantajosa, conforme do art. 57, § 4º, da Lei nº 8.666/93.

Não obrigatoriedade de contratação (art.7º)

Facultada a realização de nova licitação, assegurado-se ao beneficiário do registro a preferência quando em igualdade de condições.

Contratações decorrentes (art.11)

Será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

Possibilidades de alterações (Art. 12)

- Poderá ser revista pelo órgão gerenciador devido a eventuais alterações dos preços de mercado.
- Quando o preço registrado for superior aos preços de mercado o Órgão Gerenciador poderá:
 - I - renegociar preços;
 - II – liberar o fornecedor do compromisso assumido; e
 - III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Participante extraordinário

- Utilização franqueada a qualquer interessado (Art. 8º)
- A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Condições

O órgão gerenciador indica aos interessados os fornecedores e respectivos preços, obedecida a ordem de classificação.

O fornecedor poderá optar por atender ou não à solicitação.

Pregão e Concorrência - Registro de Preços

CONCORRÊNCIA	PREGÃO
Prazo – 30 dias	1. Prazo – 08 dias úteis
2. Fases procedimentais: - Habilitação: recurso e contra razões – 5 + 5 dias úteis. - Proposta: recurso e contra-razões – 5 + 5 dias úteis.	2. Fases procedimentais: - Proposta e Habilitação: recurso e contra-razões - 06 dias corridos
TOTAL: 20 dias úteis + fins de semana	TOTAL: 06 dias corridos
3. Preço certo e inalterável	3. Disputa de preços por lances e possibilidade de negociação
4. Menor Preço e Técnica e Preço	4. Menor Preço

CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Contrato Administrativo é todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

Prerrogativas da Administração com relação aos contratos

- I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;
- II - rescindi-los, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do Art. 79 da Lei n.º 8.666/93;
- III - fiscalizar-lhes a execução;
- IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
- V - nos casos de serviços essenciais, ocupar provisoriamente bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato, na hipótese da necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, bem como na hipótese de rescisão do contrato administrativo.

Formalização dos contratos

Os contratos e seus aditamentos serão lavrados nas repartições interessadas, as quais manterão arquivo cronológico dos seus autógrafos e registro sistemático do seu extrato, salvo os relativos a direitos reais sobre imóveis, que se formalizam por instrumento lavrado em cartório de notas, de tudo juntando-se cópia no processo que lhe deu origem.

É permitida a celebração de contratos verbais somente para pequenas compras de pronto pagamento, cujo valor não seja superior a 5% (cinco por cento) do limite estabelecido para convite no caso de execução de compras (R\$ 4 mil), feitas em regime de adiantamento. Em outras situações, é nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração.

Assinatura dos contratos

A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas para o descumprimento total da obrigação assumida.

É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação.

Decorridos 60 dias da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

Cláusulas Essenciais dos Contratos Administrativos

- I - o objeto e seus elementos característicos
- II - o regime de execução ou a forma de fornecimento;
- III - o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
- IV - os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
- V - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional

programática e da categoria econômica;

VI - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;

VII - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;

VIII - os casos de rescisão;

IX - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa motivada por inexecução total ou parcial do contrato;

X - as condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;

XI - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor;

XII - a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;

XIII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

XIX - o foro da sede da Administração como competente para dirimir qualquer questão contratual, nos contratos celebrados pela Administração Pública com pessoas físicas ou jurídicas, inclusive aquelas domiciliadas no estrangeiro.

Obrigatoriedade dos contratos

Contrato obrigatório: Concorrências / tomadas de preços / dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites das duas modalidades de licitação citadas acima.

Contrato facultativo: Nos demais casos em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, aplicando-se nesses casos, no que couber, as cláusulas necessárias para os contratos.

Independentemente de valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras (inclusive assistência técnica) é dispensável o contrato e facultada a substituição pelos itens retro citados.

Contratos - Prestação de garantia

Desde que prevista no instrumento convocatório, poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras, cabendo ao contratado optar por uma das seguintes modalidades:

I - caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária.

A garantia não excederá a 5% do valor do contrato (exceto nos casos de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto envolvendo alta complexidade técnica e grandes riscos financeiros, nos quais o limite de garantia poderá ser elevado para até 10% do valor do contrato)

A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

Duração dos contratos

A duração dos contratos administrativos ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

I - aos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no PPA, os quais poderão ser prorrogados, desde que isso tenha sido previsto no ato

convocatório;

II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a 60 meses, podendo, em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, o prazo ser prorrogado por até 12 meses (totalizando 72 meses).

III - ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 meses após o início da vigência do contrato.

Prorrogação dos Contratos (situações)

I - alteração do projeto ou especificações, pela Administração;

II - superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

III - interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

IV - aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

V - impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

VI - omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

É vedado o contrato com prazo de vigência indeterminado e toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

Publicação dos Contratos

A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditivos na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

O descumprimento dos prazos não provoca a invalidação do contrato. Contudo, impõe à Administração a responsabilidade pelo descumprimento de normativo legal.

Alteração dos contratos

- **Unilateralmente pela Administração:**

- quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

- quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos seguintes limites:

- 25% para obras, serviços ou compras;

- 50% para reforma de edifício ou equipamento.

Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

- **Por acordo das partes:**

- quando conveniente a substituição da garantia de execução;

- quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

- **Reajustamento**

O reajustamento decorre da necessidade de alteração dos valores pactuados, em virtude da previsível perda de valor da moeda devido a variações da taxa inflacionária ocorridas em um determinado período. Tais alterações devem ser efetivadas, portanto, por meio da utilização de índices específicos aplicáveis ao objeto contratado, que, se previstos no termo de contrato, eliminam a necessidade de celebração de termos aditivos, podendo se realizar por simples apostilamento.

Segundo o § 1.º, do art. 2.º, combinado com o § 1.º, do art. 3.º, da Lei n.º 10.192/01, o reajustamento dos contratos em que seja parte órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios somente poderá ser realizado em periodicidade igual ou superior a um ano, contado a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

- **Recomposição**

A recomposição de preços deriva da ocorrência de eventos extraordinários que oneram os encargos do contrato. As alterações dessa natureza, em função da sua imprevisibilidade, devem ser formalizadas por meio da celebração de termo aditivo ao contrato, respaldado pela comprovação dos fatos que provocaram tais anomalias. Devido ao seu caráter extraordinário e, por conseguinte, imprevisível, a recomposição de preços pode ser invocada, no decorrer da execução do contrato, a qualquer tempo.

- **Repactuação**

O termo repactuação de preços tem sido utilizado, principalmente, para os contratos de natureza continuada, em virtude de alterações nos custos do contratado proporcionadas, em maior grau, por acordos, convenções e dissídios coletivos de trabalho. Tais ocorrências têm a mesma natureza dos reajustamentos, em função de sua previsibilidade, haja vista que decorrem da necessidade de alteração dos valores pactuados, em virtude, majoritariamente, de mudanças anuais promovidas nas bases salariais utilizadas para compor os preços ofertados referentes à mão-de-obra contratada para esses serviços.

Nesses contextos, a Instrução Normativa MPOG n.º 02/2008, de 30/04/2008, que disciplinou a contratação de serviços contínuos, definiu que a repactuação contratual somente será permitida, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação, devendo ser precedida demonstração analítica do aumento dos custos.

Aspectos da alteração contratual motivada por dissídio coletivo com base na jurisprudência do TCU

Acórdão 2219/2005 - Primeira Câmara

“... o prazo de um ano previsto no § 1º do art. 3º da Lei n.º 10.192/2001, conta-se a partir da apresentação da proposta ou da data do orçamento a que essa proposta se referir, sendo que, nessa última hipótese, considera-se como data do orçamento a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente”

“ Art. 3º - Os contratos em que seja parte órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, serão reajustados ou corrigidos monetariamente de acordo com as disposições desta Lei, e, no que com ela não conflitarem, da Lei no 8.666/93.

§ 1º - A periodicidade anual nos contratos de que trata o caput deste artigo será contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.”

Acórdão 1563/2004 - Plenário

“9.1.2. os incrementos dos custos de mão-de-obra ocasionados pela data-base de cada categoria profissional nos contratos de prestação de serviços de natureza contínua não se constituem em fundamento para a alegação de desequilíbrio econômico-financeiro;

9.1.3. no caso da primeira repactuação dos contratos de prestação de serviços de natureza contínua, o prazo mínimo de um ano a que se refere o item 8.1 da Decisão 457/1995 - Plenário conta-se a partir da apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo que, nessa última hipótese, considera-se como data do orçamento a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente, nos termos do disposto no art. 5º do Decreto 2.271/97 e do item 7.2 da IN/Mare 18/97;

9.1.4. no caso das repactuações dos contratos de prestação de serviços de natureza contínua subsequentes à primeira repactuação, o prazo mínimo de um ano a que se refere o item 8.1 da Decisão 457/1995 - Plenário conta-se a partir da data da última repactuação, nos termos do disposto no art. 5º do Decreto 2.271/97 e do item 7.1 da IN/Mare 18/97;

9.1.5. os contratos de prestação de serviços de natureza contínua admitem uma única repactuação a ser realizada no interregno mínimo de um ano, conforme estabelecem o art. 2º da Lei 10.192/2000 e o art. 5º do Decreto 2.271/97;

9.1.6. nas hipóteses previstas nos itens 9.1.3 e 9.1.4 deste Acórdão, a repactuação poderá contemplar todos os componentes de custo do contrato que tenham sofrido variação, desde que haja demonstração analítica dessa variação devidamente justificada, conforme preceitua o art. 5º do Decreto 2.271/97”;

Acompanhamento e fiscalização dos contratos

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, que deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. É permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Responsabilidade sobre encargos oriundos de contratos administrativos

O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis. Cumpre destacar, porém, as disposições da jurisprudência trabalhista (TST).

A Administração Pública responde solidariamente com o contratado.

Subcontratação

O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração.

Recebimento do objeto

Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação (nunca superior a 90 dias), ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

II - em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:

- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação.

Inexecução do contrato

Sanções possíveis

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, a qual se for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior (sanção de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 anos de sua aplicação).

TRATAMENTO DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO PARA AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

Principais pontos

1. A comprovação de regularidade fiscal passa a ser exigida das MPE's no momento do contrato com a Administração, ao invés de condição necessária para participar dos processos licitatórios. (*O pregão eletrônico já adota esta prática*). Se a micro e pequena empresa tiver alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, terá até quatro dias úteis para a regularização sem a perda de contrato de fornecimento com o Governo.
2. Preferência para micro e pequenas empresas quando houver empate em licitações do tipo menor preço. Elas terão prioridade quando suas propostas forem iguais ou até 10% superiores à proposta classificada em primeiro lugar. No pregão esse índice será de até 5%. Em caso de equivalência nos valores apresentados pelas MPE's, será realizado sorteio para definir quem poderá apresentar nova proposta.
3. Poderá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, **desde que previsto e regulamentado na legislação do respectivo ente.**

Dentre as medidas poderá haver:

- processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);
- exigência, para licitações de valores superiores a R\$ 80 mil, de subcontratação de micro e pequenas empresas em percentual obrigatório de até 30% do valor da licitação, com empenhos e pagamentos do órgão ou entidade da administração pública destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas
- estabelecimento de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, em certames para a aquisição de bens e serviços de natureza divisível;

Limitação do tratamento diferenciado e simplificado:

- O valor licitado por meio das medidas acima relatadas não poderá exceder a 25% (vinte e cinco por cento) do total licitado em cada ano civil.

Para concessão de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte:

- os critérios devem estar expressamente previstos no instrumento convocatório;
- deve haver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;
- o tratamento diferenciado e simplificado deve ser vantajoso para a administração pública e não representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

Não se aplica a concessão de tratamento diferenciado e simplificado para licitações

dispensáveis ou inexigíveis, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666/93.