TransparênciaBrasil

OBRA TRANSPARENTE

material de referência

ESTUDO SOBRE LICITAÇÕES

Apoio

UNDEF The United Nations Democracy Fund

Parceria

Observatório SOCIAL DO BRASIL

TransparênciaBrasil

A Transparência Brasil é uma associação sem fins econômicos ou lucrativos, destinada a promover a defesa do interesse público por meio da edificação da integridade do estado brasileiro e o combate à corrupção, contribuindo para o aperfeiçoamento das instituições e do processo democrático.

transparencia.org.br

Equipe Executiva

Manoel Galdino *(Diretor-executivo)*
Juliana Sakai *(Diretora de operações)*
Bianca Vaz Mondo
Jessica Voigt
Renata Galf
Lorena Cardoso

Conselho Deliberativo

Eduardo Capobianco *(Presidente)*
Kavita Miadaira Hamza *(Vice-presidente)*
Augusto Miranda
Bruna Santos
Francisco Soares Masculo
Guilherme Alpendre
Marcela Cristina Arruda Nunes
Marcelo Kalil Issa
Maria Goretti Dal Bosco
Raymundo Magliano Filho
Rubens Naves

Autor: Edivan Correa

Edição: Bianca Vaz Mondo
Diagramação: Eduardo Alvarado

Material produzido pela Transparência Brasil com financiamento do Fundo de Democracia das Nações Unidas (UNDEF).

Este trabalho está licenciado com uma Licença Attribution 4.0 International, com exceção de logos, marcas e termos.

ÍNDICE

01 Conceitos Básicos ____ 04

02 Princípios Licitatórios ____ 11

03 Modalidades de Licitação ____ 14

04 Licitação Dispensada e Dispensável ____ 17

05 Inexigibilidade de Licitação ____ 20

06 A Lei Complementar N.º 123/2006 ____ 22

07 Etapas da Licitação ____ 23

08 Recursos e Impugnação ____ 29

09 Pregão ____ 31

10 Passo a Passo nos Procedimentos das Licitações ____ 34

11 Dicas Úteis ____ 41

12 Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC) ____ 45

13 Glossário de Termos Técnicos ____ 54

1 :: CONCEITOS BÁSICOS

1.1 O QUE É LICITAÇÃO

A licitação é o conjunto de procedimentos administrativos (administrativos porque parte da administração pública), formal, isonômico, em que a administração seleciona mediante condições estabelecidas em ato próprio (edital ou convite) empresas interessadas em apresentar a proposta mais vantajosa, menos onerosa e com melhor qualidade possível para a contratação de obras, de serviços, de compra de produtos, locação ou alienação.

Todas as aquisições por parte das entidades seguem as normas estabelecidas na Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações. Um dos princípios básicos desta Lei é a Publicidade que torna as compras não sigilosas, devendo ser públicas e acessíveis a qualquer cidadão e a todos os atos de seu procedimento entre eles, a divulgação antecipada da data do processo de abertura e apresentação das empresas proponentes, respeitando o princípio da publicidade. A falta de legalidade, igualdade de participação em uma licitação contraria a Constituição Federal e a Lei nº 8.666/93.

O significado disso é que a Lei nº 8.666/93 traz as normas de caráter geral para todos os entes, porém não é impossível que outras normas complementem a matéria, como exemplo, determinando regras para registro cadastral, normas de procedimentos específicos, estabelecimento de prazos, dentre outros. O importante é não violar as determinações básicas trazidas pelo Estatuto de Licitações.

A Constituição Federal é clara em seu Art. 37, XXI, onde afirma que: "ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública...", sendo que os casos específicos são tratados nos Arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666/93, trazendo os casos de dispensa e inexigibilidade da licitação.

Consideram-se responsáveis pela licitação os Agentes Públicos designados pela autoridade competente, mediante ato administrativo próprio, para integrar Comissão de Licitação, ou para atuar como Pregoeiro nas licitações pela modalidade pregão.

1.2 A HISTÓRIA DAS LICITAÇÕES

As licitações tiveram origem na Idade Média, na Europa Medieval. Quando o Estado precisava adquirir um determinado bem ou serviço, contatava com particulares através de avisos informando sobre sua necessidade. Esses avisos marcavam local, data e horário para comparecerem todos os interessados em atender o Estado.

Naquela época havia determinadas regras que deveriam ser seguidas. Era usado um sistema denominado "Vela e Prego". No local, data e hora marcados, reuniam-se um represen-

tante do Estado e os interessados ao fornecimento. Acendia-se uma vela, os interessados faziam suas ofertas enquanto a chama da mesma se mantivesse acesa. Apagando-se por si só, ou queimando até o seu final, venceria o certame aquele que tivesse ofertado por último o menor preço.

No Brasil, a licitação foi introduzida há aproximadamente 170 anos, através de um decreto que regulamentava as compras do Ministério da Agricultura, Comércio e Obras Públicas. A Constituição de 1988 representou um notável progresso na institucionalização e democratização da licitação pública. Nela, a licitação recebeu o status de Princípio Constitucional de Observância Obrigatória.

Com relação à palavra Licitação, ela não derivou de lícito, como muitos acham. Ela provém do latim "Licitatione", ou seja, arrematar em leilão.

1.3 QUAIS AS LEIS E NORMAS QUE REGEM AS LICITAÇÕES

A Lei Federal que rege as licitações é a Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, que já teve várias alterações. É uma lei nacional, ou seja, deve ser observada pela União, Estados, Municípios e Distrito Federal.

Depois, com o surgimento do Pregão em 2002, que é considerado a sexta modalidade de licitação, surgiu a Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, que traz regramento para os pregões, mas quando necessário recorre-se subsidiariamente à Lei nº 8.666/93 para assuntos que a Lei do Pregão não responder.

As duas leis permitem que os governos façam seus Regulamentos próprios, isso para facilitar e adequar às regras gerais às particularidades de cada Administração Pública. Mas atenção, nenhuma Lei Estadual, Decreto ou Regulamento pode ferir os ditames da Lei nº 8.666/93 e da Lei 10.520/2002. E mais, nenhuma lei pode ferir nossa Lei maior que é a Constituição Federal de 1988.

Assim, sempre que for participar de uma licitação é preciso conhecer as leis e verificar a legislação existente do certame que vai participar, as quais, em regra, estarão citadas no preâmbulo do edital da licitação e são de fácil acesso, na maioria das vezes em portais governamentais.

Além disso, existem também os Decretos regulamentadores das formas do Pregão, sendo eles "Presencial" ou "Eletrônico". Estes decretos trazem regramentos específicos para aplicação dessa modalidade em cada uma de suas formas. Neste sentido, temos o Decreto nº. 3.555 de 08 de agosto de 2000, que traz toda a regulamentação do Pregão na sua forma Presencial, e o Decreto nº. 5.450 de 31 de maio de 2005, que traz a regulamentação do Pregão na forma Eletrônica.

Finalmente, temos também a Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, que traz orientações para o tratamento diferenciado micro e pequenas empresas (MPEs).

Leis, Decretos, Instruções Normativas e Regulamentos devem ser lidos e relidos, compreendidos com profundidade, pois saber é um grande diferencial:

- Para o Governo: Pois ele licitará corretamente cumprindo seu dever de aplicar a legislação e pela supremacia dos interesses públicos, esse é o princípio da legalidade;
- Para o Proponente: O conhecimento vai ajudar a vencer a licitação, ajudar que todos atendam às leis e seus princípios da constituição. Tudo isso torna a licitação justa, eficiente e eficaz no seu objetivo.

Também são importantes os julgados dos Tribunais e instâncias superiores, que interpretam a lei e tomam decisões criando assim a jurisprudência, que se agrega e contribui para a evolução do conjunto de normas aplicáveis. A jurisprudência torna-se um instrumento muito importante para ser usado como base em recursos e defesas nos processos de licitação.

Aqui listamos novamente as principais normas legais que norteiam os processos licitatórios, bem como outras leis relacionadas:

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Regulamenta a obrigatoriedade de licitar e baliza os princípios constitucionais;
- Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993: Lei Geral de licitações e contratos da Administração Pública;
- Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002: Institui a modalidade pregão, para a aquisição de bens e serviços comuns;
- Decreto Federal n.º 3.555 de 08 de agosto de 2000: Regulamenta o pregão na forma presencial;
- Decreto Federal n.º 5.450 de 31 de maio de 2005: Regulamenta o pregão na forma eletrônica;
- Decreto nº. 7.892 de 23 de janeiro de 2013: Regulamenta o Sistema de Registro de Preços (SRP);
- Lei Federal nº 12.426 de 04 de agosto de 2011: Regulamenta o Regime Diferenciado de Contratações Públicas;
- Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006: Institui o Estatuto Nacional para Tratamento Diferenciado das MPEs;
- Decreto nº 8.538 de 06 de outubro de 2015: Regulamenta o Tratamento Diferenciado para as ME e EPP.;
- Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011: Lei de Acesso à Informação;
- Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992: Lei de Improbidade Administrativa;
- Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000: Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Lei nº. 12.846 de 01 de agosto de 2013: Lei Anticorrupção.

1.4 QUEM É OBRIGADO A LICITAR

São obrigados a licitar todos os entes federativos, Governo Federal, Governo Estadual, Distrital e Municipal, incluindo todas as Secretarias, Unidades, Fundações, Câmaras, Autarquias, Sociedades de Economia Mista, Empresas Estatais e demais entidades vinculadas ao governo.

Porém, cada um possui sua própria competência para legislar, decorrente de sua autonomia política e administrativa. O significado disso é que a Lei nº 8.666/93 e a Lei 10.520/02 trazem as normas de caráter geral para todos os entes, porém não é impossível que outras normas complementem a matéria, como exemplo, determinando regras para registro cadastral, normas de procedimento específicas, estabelecimento de prazos, dentre outros. O importante é não violar as determinações básicas trazidas pelo Estatuto de Licitações.

1.5 QUEM PODE PARTICIPAR DAS LICITAÇÕES

Pode participar das licitações qualquer empresa interessada que comprove possuir os requisitos mínimos de qualificação e cujo objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, especifique ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

Somente quando permitido no ato convocatório, podem participar da licitação consórcios de licitantes, qualquer que seja sua forma de constituição.

Pessoa Física também pode licitar, desde que permitida através do edital que a situação dela esteja regular perante o Fisco. Advogados, Médicos, Fonoaudiólogos, Restauradores, Engenheiros, Profissionais Autônomos, entre outros, podem prestar serviços para o Governo, independentemente de possuírem empresa ou sociedade, mas devem cumprir a legislação pertinente, como exemplo, obter o CCM (Cadastro de Contribuintes Municipal) e recolher o ISS e INSS do serviço respectivo.

1.6 QUEM ESTÁ PROIBIDO DE PARTICIPAR DAS LICITAÇÕES

Não podem participar da licitação empresas que estejam suspensas para licitar e contratar com o órgão ou entidade da Administração Pública e/ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

A penalidade para o gestor que admitir à licitação ou celebrar contratos com **EMPRESAS DECLARADAS INIDÔNEAS PARA LICITAR** é detenção de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos e aplicação de multa. Incide na mesma pena aquele que, declarado inidôneo, venha a licitar ou a contratar com a Administração. Art. 97, § Único da Lei nº 8.666/93.

Além dessas empresas também não podem participar, direta ou indiretamente, da licitação, da execução da obra, da prestação dos serviços e do fornecimento de bens necessários à obra ou serviços:

- O autor de projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- A empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração de projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- O servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários. Esse entendimento é extensivo aos membros da comissão de licitações.

Somente é permitido ao autor do projeto a participação na licitação de obra ou serviços, ou na execução, apenas na qualidade de consultor ou técnico, desde que nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, e exclusivamente a serviço da Administração.

1.7 DA PUBLICIDADE E ACESSIBILIDADE NAS LICITAÇÕES

No intuito de atribuir às contratações públicas maior transparência e efetividade, a Lei Geral de Licitações nº. 8.666/93 e a Lei do Pregão nº. 10.520/02 estabelecem normas gerais sobre o procedimento licitatório, voltado principalmente para a publicidade, estabelecendo que qualquer interessado poderá ter acesso às licitações públicas, mediante divulgação dos atos praticados pelos administradores em todas as fases da licitação. Tal princípio assegura a todos os interessados o direito e a possibilidade de fiscalizar a legalidade dos atos.

É importante enfatizar que a publicidade é alcançada não somente pela publicação dos atos, mas, sobretudo, pela viabilização do amplo acesso de todos os interessados aos processos e atos que integram a licitação.

Como a participação dos fornecedores no certame está condicionada ao conhecimento prévio de sua existência, o anúncio inicial da ocorrência do procedimento licitatório e das informações necessárias para participação deverá ser feito mediante Publicação, Aviso de Licitação ou Instrumento Convocatório na forma e nos meios estabelecidos no Art. 21 da Lei nº 8.666/93.

O aviso publicado conterá a indicação do local em que os interessados poderão ler e obter o texto integral do edital a data de abertura e entrega das propostas, modalidade de licitação, número do edital, dados do órgão ou empresa licitante e um resumo do objeto da licitação.

A publicação dos avisos de licitações deve ser realizada em seus respectivos veículos de comunicação para fins de divulgação:

- 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.
- Diários Oficiais dos Estados e 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.

Os avisos devem ser também publicados em jornal de grande circulação no Estado e também, se houver, em jornal de grande circulação no Município ou na região onde será realizada a licitação. A Administração pode ainda, conforme o vulto da licitação, utilizar-se de outros meios de divulgação (por exemplo, a internet) para ampliar a competição.

O prazo mínimo de divulgação da Licitação depende da modalidade que venha a ser adotada e é contado da data da última publicação do aviso que contenha o resumo dos editais ou da expedição do convite. Os prazos mínimos desde a divulgação do edital até o recebimento das propostas são:

PRAZO	MODALIDADE	DETALHAMENTO
45 Dias	Concorrência	Regime de Empreitada Integral Melhor Técnica | Técnica e Preço
30 Dias	Concorrência	Menor Preço
	Tomada de Preços	Melhor Técnica | Técnica e Preço
15 Dias	Tomada de Preços	Menor Preço
5 Dias Úteis	Convite	Menor Preço
8 Dias Úteis	Pregão	Menor Preço | Maior Oferta

Após a data de publicação em meio oficial, o Edital (inclusive anexos) deve estar à disposição dos licitantes; caso contrário, o mesmo poderá ser impugnado por não cumprir o prazo legal de publicidade.

1.8 FASES DA LICITAÇÃO

Os atos da licitação são desenvolvidos em sequência lógica, a partir da existência de determinada necessidade pública a ser atendida. O procedimento tem início com o planejamento e prossegue até a assinatura do respectivo contrato ou a emissão de documento correspondente, em duas fases distintas.

- Fase Interna ou Preparatória: Delimita e determina as condições do edital (ato convocatório) antes de trazê-las ao conhecimento público. Durante a fase interna da Licitação, a Administração terá a oportunidade de corrigir falhas que porventura forem verificadas no procedimento, sem precisar anular atos praticados. Exemplos: inobservância de dispositivos legais, estabelecimento de condições restritivas, ausência de informações necessárias, entre outras faltas;
- Fase Externa ou Executória: Inicia-se com a publicação do edital ou com a entrega do convite e termina com a contratação do fornecimento do bem, da execução da obra ou da prestação do serviço. Ao contrário da fase interna, em que são possíveis as devidas correções, na fase externa, após a publicação do edital, qualquer falha ou irregularidade constatada, se insanável, levará a anulação do procedimento.

SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTO: Com o conhecimento do edital, abre-se a possibilidade dos licitantes, se assim entenderem necessário, fazerem solicitação de esclarecimentos. No pedido de esclarecimento, não há propriamente uma irresignação do licitante, mas uma dúvida que deverá ser esclarecida pela Administração Pública. O pedido deve ser protocolado dentro do prazo estipulado no edital de licitação. As formas de solicitação poderão ser via documento protocolado no órgão público, pelo envio de Fax ou via e-mail.

1.9 TIPOS DE LICITAÇÃO

O tipo de licitação não deve ser confundido com a modalidade de licitação. Tipo de licitação é utilizado como critério de julgamento, utilizado pela Administração para seleção da proposta mais vantajosa. Os tipos utilizados para julgamento das propostas são:

MENOR PREÇO	Critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Administração é a de menor preço. É utilizado para compras e serviços de modo geral. Aplica-se também na aquisição de bens e serviços de informática quando realizada na modalidade convite.
MELHOR TÉCNICA	Critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Administração é escolhida com base em fatores de ordem técnica. É usado exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial na elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, supervisão e gerenciamento de engenharia consultiva em geral, e em particular, para elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos e executivos.
TÉCNICA E PREÇO	Critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Administração é escolhida com base na maior média ponderada, considerando-se as notas obtidas nas propostas de preços e de técnica. É obrigatório na contratação de bens e serviços de informática, na modalidade Tomada de Preços e também na modalidade Concorrência.
MAIOR OFERTA	Critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Administração é a de Maior Oferta ou Lance. É utilizado para a Concessão administrativa de uso de espaço físico – Exemplo: Concessão para a exploração de alguma atividade comercial dentro dos órgãos públicos, como papelaria, foto reprodução, restaurantes, quiosques, entre outros. Realizada na modalidade Concorrência. Também utilizado na modalidade Leilão.

2 :: PRINCÍPIOS LICITATÓRIOS

Os princípios que regem todo o procedimento licitatório encontram-se elencados no Art. 37, caput da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e no Art. 3º da Lei nº 8.666/93, o qual estabelece que "a licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será 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".

Abaixo listamos uma breve explanação para cada um dos princípios relevantes:

PRINCÍPIO DA LEGALIDADE

Diz respeito à obediência às leis. Por meio deste princípio, ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa, senão em virtude de lei.

PRINCÍPIO DA IMPESSOALIDADE

Impõe à Administração Pública o dever de respeitar o direito de igualdade dos Administrados e de não se valer da máquina pública para lograr proveito pessoal ou de outrem. Obriga a Administração a observar nas suas decisões critérios objetivos, previamente estabelecidos, afastando a discricionariedade e o subjetivismo na condução dos procedimentos das licitações.

PRINCÍPIO DA MORALIDADE E PROBIDADE ADMINISTRATIVA

A conduta dos licitantes e dos agentes públicos tem de ser, além de lícita, compatível com a moral, a ética, os bons costumes e as regras da boa administração.

PRINCÍPIO DA IGUALDADE

Significa dar tratamento igual a todos os interessados na licitação. É condição essencial para garantir competição em todos os procedimentos licitatórios. A igualdade de participação tem fundamento legal não só nas normas gerais como a Lei nº 8.666/93, Decretos 3555/00 e 5450/05, mas está preconizada no Art. 37, XXI da Constituição Federal.

PRINCÍPIO DA ISONOMIA

Assegura regramento uniforme às pessoas que não sejam diferentes entre si. É considerado um termo jurídico, principalmente no quesito ao tratamento diferenciado dispensado para as MPEs, em conformidade com a Lei Complementar 123/06.

PRINCÍPIO DA AMPLA DEFESA E DO CONTRADITÓRIO

É assegurado pelo Art. 5º, inciso LV da Constituição Federal, e significa "Informe e ouça-se também a outra parte".

PRINCÍPIO DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

Obriga a Administração e o licitante a observarem as normas e condições estabelecidas no ato convocatório. Nada poderá ser criado ou feito sem que haja previsão no ato convocatório. É por meio dele que o Poder Público chama os potenciais interessados em contratar com ele e apresenta o objeto a ser licitado, o procedimento adotado, as condições de realização da licitação, bem como a forma de participação dos licitantes. Nele devem constar necessariamente os critérios de aceitabilidade e julgamento das propostas, bem como as formas de execução do futuro contrato.

O instrumento convocatório apresenta-se de duas formas: Edital e Convite. O primeiro é utilizado nas modalidades Concorrência, Pregão, Concurso, Tomada de Preços e Leilão. Já o segundo é a apenas utilizado na modalidade Convite.

PRINCÍPIO DO PROCEDIMENTO FORMAL

Significa que todos que participam da licitação têm o direito público subjetivo à fiel observância do procedimento como estabelecido na norma que prescreve o Art. 4º da Lei nº 8.666/93.

PRINCÍPIO DA COMPETITIVIDADE

Traduz-se na ideia de que o objetivo da licitação é garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, de maneira a assegurar oportunidade igual a todos interessados e possibilidade do comparecimento ao certame do maior número possível de concorrentes. (Art. 3º, § 1º - Lei nº 8.666/93).

PRINCÍPIO DO JULGAMENTO OBJETIVO

Esse princípio significa que o administrador deve observar critérios objetivos definidos no ato convocatório para o julgamento das propostas. Afasta a possibilidade de o julgador utilizar-se de fatores subjetivos ou de critérios não previstos no ato convocatório, mesmo que em benefício da própria Administração.

PRINCÍPIO DA CELERIDADE

Consagrado pela Lei 10.520/02, como um dos norteadores das licitações na modalidade pregão, busca simplificar procedimentos, de rigorismos excessivos e de formalidades desnecessárias. As decisões, sempre que possível, devem ser tomadas no momento da sessão.

PRINCÍPIO DA ESPECIALIZAÇÃO

É a busca da elevação da qualidade e redução de custos, gerando benefícios para todos.

PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE

Qualquer interessado deve ter acesso às licitações públicas e seu controle, mediante divulgação dos atos praticados pelos administradores em todas as fases da licitação. Tal princípio assegura a todos os interessados a possibilidade de fiscalizar a legalidade dos atos. A Publicidade tem por objetivo preconizar a visibilidade dos atos da Administração Pública, abrangendo todos os atos do procedimento, inclusive a abertura dos envelopes de Documentação e Propostas Comerciais, que devem ser feitos em ato público e amplamente divulgado. Tem por objetivo evitar qualquer tipo de concepção subjetiva ou secreta, ou seja, garantir a transparência de um processo de licitação. Este princípio está amparado no Art. 3º, § 3º da Lei nº 8.666/93, que diz: "A licitação não será sigilosa, sendo públicos e acessíveis ao público os atos de seu procedimento, salvo quanto ao conteúdo das propostas comerciais de preços, até a respectiva abertura". Desta forma, fica claro que qualquer pessoa física ou jurídica poderá ter informações e esclarecimentos no que diz respeito a um certame de Licitação Pública.

PRINCÍPIO DA EFICIÊNCIA

É fundamental que a ação administrativa seja eficiente e que produza resultados eficazes para a sociedade (Art. 37, CF/88).

PRINCÍPIO DA ECONOMICIDADE
Trata da boa administração dos recursos públicos (Art. 70, CF/88).

PRINCÍPIO DO INTERESSE PÚBLICO
A Administração deve realizar suas condutas sempre velando pelos interesses da sociedade, mas nunca dispondo deles, uma vez que o administrador não goza de livre disposição dos bens que administra, pois o titular desses bens é o povo.

PRINCÍPIO DA MOTIVAÇÃO
Ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa senão em virtude da lei.

3 :: MODALIDADES DE LICITAÇÃO

Quando a Administração Pública vai realizar uma compra, primeiramente é realizada uma pesquisa de preços no mercado para prever os valores que serão gastos. Essa pesquisa é importante pois o preço que for apurado determina o limite para a licitação. O governo não pode pagar mais que o valor pesquisado.

No momento em que é decidido o valor, já é possível definir a modalidade de licitação a ser usada, cada modalidade possuindo características e ritos próprios.

Na Lei Geral de Licitações nº 8.666/93, são elencadas cinco modalidades de licitação. O Pregão, considerado a sexta modalidade, foi regulamentado pela Lei 10.520/02, e pode ser utilizado na forma presencial ou eletrônica. No Pregão, o critério não é a faixa de preço, mas sim a natureza do produto ou serviço. Fica a critério do órgão público a escolha da modalidade. Entretanto, a legislação brasileira obriga o governo a dar preferência sempre ao pregão na sua forma eletrônica.

3.1 CONVITE

Esta modalidade é a mais simples de todas, é utilizada para compras pequenas que atendem, em geral, às necessidades do dia-a-dia da Administração Pública.

Como o próprio nome diz, essa modalidade funciona como um convite. Dessa forma, para que a empresa seja convidada, tem que estar previamente cadastrada nos órgãos públicos. Esse cadastramento não é uniforme, cada órgão tem suas regras específicas. Há aqueles que possuem um departamento de cadastro de fornecedores, há os que usam cadastro de outros órgãos.

Uma das formas de publicidade é o envio do convite às empresas previamente cadastradas. Conforme Art. 22, III, § 3º da Lei nº 8.666/93.

É possível uma empresa não convidada participar, desde que seja do ramo do objeto licitado e cadastre-se no órgão ou entidade licitadora ou no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou cadastro unificado similar. Esses interessados devem solicitar o convite para sua participação até 24 horas antes da data e horário marcado para

a apresentação dos orçamentos.

A lei prevê que a licitação nessa modalidade deverá ocorrer com no mínimo três concorrentes. Não se obtendo o número legal mínimo de três propostas aptas à seleção, impõe-se a repetição do ato, com a convocação de outros possíveis interessados ressalvados as hipóteses previstas no Art. 22, § 7º Lei 8.666/1993 e Súmula 248 do TCU.

RESUMO DAS REGRAS APLICÁVEIS AO CONVITE

- No mínimo de 3 (três) propostas válidas;
- Só podem participar os interessados que tiverem previamente cadastros, ou que se cadastre em até 24 horas antes da data e horário marcado para apresentação dos orçamentos;
- Tipo: "Menor Preço";
- Não é necessário divulgação em Diário Oficial e nem jornal de grande circulação.

3.2 TOMADA DE PREÇOS

Modalidade realizada entre interessados devidamente cadastrados ou que se cadastrem até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

Ao contrário do Convite, que exige um mínimo de três propostas válidas, a Tomada de Preços pode ser aberta com apenas um proponente. Entretanto, por interesse da Administração, o processo poderá ser cancelado e reaberto com nova publicação, a fim de obter maior número de proponentes e a busca pela competitividade.

RESUMO DAS REGRAS APLICÁVEIS À TOMADA DE PREÇOS

- Só podem participar do certame os interessados que tiverem cadastro prévio;
- Tipo: "Menor Preço", "Técnica" e "Técnica e Preço";
- Obrigatória divulgação no Diário Oficial.

3.3 CONCORRÊNCIA

A concorrência é a modalidade de licitação empregada levando-se em conta o valor da contratação. É escolhida quando o Poder Público deseja fazer contratos de grande valor como: compra e alienações de imóveis, concessão de direito real de uso, registro de preços, etc.

Por gerar um grande envolvimento financeiro, a concorrência exige uma ampla publicidade (Diário Oficial e Jornais de grande circulação) e um rigor formal bastante acentuado.

Em contrapartida, permite a participação de qualquer licitante interessado, que na fase de habilitação preliminar comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução do objeto da licitação. Isso demostra claramente que a universalidade é uma característica bastante marcante da concorrência.

RESUMO DAS REGRAS APLICÁVEIS À CONCORRÊNCIA

- Tipo: "Menor Preço", "Técnica", "Técnica e Preço" e "Maior Lance";
- Obrigatória ampla divulgação.

3.4 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 do edital.

O edital deve ser publicado na imprensa oficial com antecedência mínima de 45 dias.

Nesta modalidade não existe a fase competitiva de disputa por preço, pois o valor a ser pago pela Administração já está definido previamente no ato convocatório. Regulamentado no Art. 22, IV, § 4º da Lei nº 8.666/93.

3.5 LEILÃO

Modalidade realizada entre 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. Previsto no Art. 19, a quem oferecer o "maior lance", igual ou superior ao valor da avaliação. Regulamentado no Art. 22, V, § 5º da Lei nº 8.666/93.

3.6 LIMITES APLICÁVEIS

A modalidade aplicável a determinada licitação é, via de regra, definida de acordo com o valor previsto para a contratação, havendo limites para cada modalidade. Quanto maior o montante a ser gasto, mais competitiva será a modalidade exigida. A legislação trata de dois limites, um para obras e serviços de engenharia e outro para demais contratações, compras e serviços.

MODALIDADE	COMPRA OU SERVIÇOS	OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA
Dispensa	Até R$ 17.600,00	Até R$ 33.000,00
Convite	Até R$ 176.000,00	Até R$ 330.000,00
Tomada de Preços	Até R$ 1.430.000,00	Até R$ 3.300.000,00
Concorrência	Acima de R$ 1.430.000,00	Acima de R$ 3.300.000,00
Pregão *(Presencial/Eletrônico)*	Bens e serviços comuns, sem limitação de valores.	

Nota: Valores atualizados pelo Decreto nº 9.412/2018, vigentes desde 19/07/2018. Os novos limites são aplicáveis a todos os entes federativos.

Sempre que o valor estimado para uma licitação ou para um conjunto de licitações simultâneas ou sucessivas for superior a 100 (cem) vezes o limite acima do qual é exigida a modalidade concorrência – ou seja, R$ 330.000.000,00 (trezentos e trinta milhões de reais) –, o processo licitatório será iniciado, obrigatoriamente, com uma audiência pública concedida pela autoridade responsável com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da data prevista para a publicação do edital, e divulgada, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis de sua realização, pelos mesmos meios previstos para a publicidade da licitação, à qual terão acesso e direito a todas as informações pertinentes e a se manifestar todos os interessados.

4 :: LICITAÇÃO DISPENSADA E DISPENSÁVEL

4.1 LICITAÇÃO DISPENSADA

É a Modalidade em que a Lei de Licitações desobriga expressamente a Administração do dever de licitar, ou seja, o gestor público não pode licitar. Regulamentado no Art. 17, I, II, § 4º da Lei nº 8.666/93).

4.2 LICITAÇÃO DISPENSÁVEL

Modalidade em que a Lei estabelece em lista fechada várias situações em que a licitação, embora possível, não é obrigatória.

Cabe acrescentar, contudo que a dispensa da licitação não autoriza a Administração a descumprir certas formalidades. Ela deverá justificar a escolha do fornecedor, exigir dele a documentação de habilitação e avaliar a compatibilidade do preço com os valores praticados no mercado.

Qualquer cidadão poderá denunciar uma contratação direta que não atenda aos requisitos da Lei.

A licitação dispensável também pode estar associada à situação da licitação deserta, e justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízos para a Administração. Nesse caso, a contratação direta poderá ser realizada, desde que a empresa atenda às condições estabelecidas no edital.

O mesmo pode ocorrer no caso da licitação fracassada, quando todas as propostas forem desclassificadas por apresentarem preços excessivos, mesmo após a concessão de prazo para a apresentação de nova proposta. Aqui também será admitida a contratação direta com a empresa que atenda às condições estabelecidas no edital.

Proposta de Preços Superior ao de Mercado: É possível a dispensa quando, em licitação anterior, os licitantes apresentarem propostas com preços manifestadamente superiores aos praticados no mercado ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes. Nesta hipótese, os responsáveis pela licitação devem primeiro desclassificar todas as propostas e facultar a apresentação de novas ofertas de preço. Se os preços permanecerem superiores, é admitida a adjudicação direta dos bens ou serviços, desde que o valor não seja superior ao do registro de preços, ou da estimativa dos serviços.

Os incisos do artigo 24 da Lei nº 8.666/93 dispensam a licitação por considerar que o valor da contratação não compensa os custos da Administração com o procedimento licitatório. Isto é válido para os seguintes limites de valor (atualizados pelo Decreto nº 9.412/2018):

- Obras e serviços de engenharia: Até R$ 33.000,00;
- Compras e outros serviços: Até R$ 17.600,00.

Quando a contratação for efetuada por sociedades de economia mista e empresas públicas, além de autarquias e fundações qualificadas como agências executivas, a Lei das Estatais (Lei nº 13.303/2016) definiu os seguintes tetos para a dispensa de licitação[1]:

- Obras e serviços de engenharia: Até R$ 100.000,00;
- Compras e outros serviços: Até R$ 50.000,00.

A Administração também cuidou de quebrar a rigidez do processo licitatório para casos especiais de compra sem desrespeitar os princípios de moralidade e da isonomia. A contratação por meio da dispensa de licitação deve limitar-se a aquisição de bens e serviços indispensáveis ao atendimento da situação de emergência e não qualquer bem ou qualquer prazo.

Existe na licitação a regra geral. Somente são admissíveis as contratações diretas nas hipóteses previstas nos Arts. 17, 24 e 25 da Lei nº 8.666/93, e desde que estejam presentes os requisitos ou pressupostos para tanto.

A licitação é dispensável nos seguintes casos:

- Em situações de emergência: Exemplos de casos de guerra; grave perturbação da ordem; calamidade pública, obras para evitar desabamentos, quebras de barreiras, fornecimento de energia;

[1] Vale notar que a lei em questão também prevê, em seu art. 29, § 3º, que esses limites podem ser alterados internamente pelo Conselho de Administração de cada empresa pública ou sociedade de economia mista, podendo haver variações nos limites aplicáveis a cada uma delas.

Processo de Compra Emergencial: Existe, com frequência, confusão entre urgência de contratar e urgência de executar o contrato. Vale dizer: não basta ter urgência de firmar o contrato, mas sim de contratar com urgência para também com urgência executar o objeto contratual.

Nos termos do Art. 24, IV da Lei de Licitações, a dispensa de licitação nos casos de emergência ou de calamidade pública somente poderá ocorrer quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos.

- Por motivo de licitação frustrada por fraude ou abuso de poder econômico: Preços superfaturados, neste caso pode-se aplicar o artigo 48 parágrafo 3º da Lei nº 8.666/93 para conceder prazo para readaptação das propostas nos termos do edital de licitação;
- Intervenção no Domínio Econômico: Exemplos de congelamento de preços ou tabelamento de preços;
- Dispensa para contratar com Entidades da Administração Pública: Somente poderá ocorrer se não houver empresas privadas ou de economia mista que possam prestar ou oferecer os mesmos bens ou serviços. Exemplos de Imprensa Oficial, processamento de dados, recrutamento, seleção e treinamento de servidores civis da administração;
- Dispensa para complementação de contratos: Materiais, produtos, serviços, obras no caso de rescisão contratual, desde que atendida a ordem de classificação da licitação aceitas as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido;
- Ausência de Interessados: Quando não tiver interessados pelo objeto da licitação, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas em edital;
- Comprometimento da Segurança Nacional: Quando o Presidente da República, diante de um caso concreto, depois de ouvido o Conselho de Defesa Nacional, determine a contratação com o descarte da licitação;
- Contratação de Pequeno Valor: Materiais, produtos, serviços, obras de pequeno valor, que não ultrapassem o valor estimado por lei para esta modalidade de licitação;
- Imóvel destinado a Administração: Para compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia. Deverá a Administração formalizar a locação se for de ordem temporária ou comprá-lo se for de ordem definitiva;
- Gêneros Perecíveis: Compras de hortifrutigranjeiros, pão e outros gêneros perecíveis durante o tempo necessário para a realização do processo licitatório correspondente;

- Ensino, pesquisa e recuperação social do preso: Na contratação de instituição brasileira dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos na aplicação de suas funções;
- Acordo Internacional: Somente para aquisição de bens quando comprovado que as condições ofertadas são vantajosas para o poder público;
- Obras de Arte e Objetos Históricos: Somente se justifica a aplicação da dispensa de licitação se a finalidade de resgatar a peça ou restaurar for de importância para a composição do acervo histórico e artístico nacional;
- Aquisição de Componentes em Garantia: Caso a aquisição do componente ou material seja necessário para manutenção de equipamentos durante o período de garantia. Deverá a Administração comprá-lo do fornecedor original deste equipamento, quando a condição de exclusividade for indispensável para a vigência do prazo de garantia;
- Abastecimento em Trânsito: Para abastecimento de embarcações, navios, tropas e seus meios de deslocamento quando em eventual curta duração, por motivo de movimentação operacional e forem comprovado que compromete a normalidade os propósitos da operação, desde que o valor não exceda ao limite previsto para dispensa de licitação;
- Compra de materiais de uso pelas forças armadas: Sujeito à verificação conforme material, ressaltando que as compras de material de uso pessoal e administrativo sujeitam-se ao regular certame licitatório;
- Associação de portadores de deficiência física: A contratação desta associação deverá seguir as seguintes exigências: não poderá ter fins lucrativos; comprovar idoneidade, preço compatível com o mercado.

5 :: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A regra é licitar. Pode haver dispensa nos casos previstos na Lei de Licitações, e a lei também prevê a hipótese de não ser exigível a licitação. Quando não houver possibilidade de competição, caberá à inexigibilidade.

Um exemplo simples de inexigibilidade é a contratação de profissional de qualquer setor artístico, desde que consagrado pela critica especializada ou pela opinião pública.

Na inexigibilidade, a contratação se dá em razão da inviabilidade da competição ou da desnecessidade do procedimento licitatório. Na inexigibilidade, as hipóteses do artigo 25 da Lei nº 8.666/93 autorizam o administrador público, após comprovada a inviabilidade ou desnecessidade de licitação, contratar diretamente o fornecimento do produto ou a execução dos serviços. É importante observar que o rol descrito neste artigo não abrange todas as hipóteses de inexigibilidade. A licitação poderá ser inexigível nas situações elencadas abaixo.

5.1 FORNECEDOR EXCLUSIVO

- Exclusividade Comercial: somente um representante ou comerciante tem o bem a ser adquirido; um grande exemplo disto seria medicamentos.
- Exclusividade Industrial: somente quando um produtor ou indústria se acha em condições materiais e legais de produzir o bem e fornecê-los a Administração.

Obs.: Aplica-se a inexigibilidade quando comprovada por meio de fornecimento de Atestado de Exclusividade de venda ou fabricação emitido pelo órgão de registro do comércio para o local em que se realizará a licitação.

5.2 NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO

Contratação de empresa ou pessoa física com notória experiência para execução de serviços técnicos. Este tipo de contratação se alimenta do passado, de desempenhos anteriores, estudos, experiências, publicações. Nenhum critério é indicado para orientar ou informar como e de que modo a Administração pode concluir que o trabalho de um profissional ou empresa é o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

5.3 PROFISSIONAL ARTISTA

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

5.4 SINGULARIDADE PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS

Somente poderão ser contratados aqueles enumerados no Art. 13 da Lei nº 8.666/93:

- Estudos técnicos;
- Planejamentos e projetos básicos ou executivos;
- Pareceres, perícias e avaliação em geral;
- Assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
- Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras e serviços;
- Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- Restauração de obras de arte e bens de valor histórico.

6 :: A LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006

A Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, institui o Estatuto Nacional da Microempresa (ME) e da Empresa de Pequeno Porte (MPE), nas contratações públicas da União, dos Estados e dos Municípios, podendo ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as MPEs 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.

A Constituição Federal em seus Arts. 170 e 179 indica a necessidade de uma política pública que assegure benefícios às pequenas empresas, objetivando reduzir a desigualdade existente entre elas e as demais empresas.

6.1 O QUE É MPE

Os critérios de enquadramento para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte se formam em função da receita bruta de um determinado ano:

- Microempresa: Faturamento igual ou inferior a R$ 360.000,00.
- Empresa de Pequeno Porte: Faturamento superior a R$ 360.000,00 e inferior a R$ 3.600.000,00.

6.2 QUAIS OS DIREITOS DAS MPES NAS LICITAÇÕES

O Capítulo V da Lei Complementar 123/06 é dedicado a regular o acesso aos mercados pelas Micro Empresas e pelas Empresas de Pequeno Porte. A comprovação referente a regularidade fiscal está regulamentada nos Arts. 42 e 43 desta Lei Complementar e os Arts. 47 a 49 dispõem sobre o tratamento diferenciado e simplificado para as MPEs. Esse é o principal ganho.

a) Preferência na Contratação

Nas licitações será assegurada, como critério de desempate entre propostas, preferência de contratação para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP). Para efeito do Art. 44, § 1º e 2º da Lei Complementar 123/06 considera-se empate:

- Nas modalidades Convite, Tomada de Preços e Concorrência: Valores iguais ou até 10% superiores à proposta mais bem classificada.
- No Pregão Presencial e Eletrônico: Valores iguais ou até 5% superiores à proposta mais bem classificada.

Não basta a MPE igualar o menor preço até então ofertado. precisa cobrir o menor preço ofertado. Se o fizer, o objeto da licitação deve ser adjudicado a ela.

Em caso de equivalência dos valores considerados empatados apresentados pelas MPEs será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

b) Benefício na entrega da documentação

Segundo a Lei Complementar n.º 123/06, nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

As MPEs poderão participar da licitação, apresentar propostas e oferecer lances, devendo apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. A norma admite o saneamento, e não a complementação de documentos, portanto, todos os documentos exigidos no instrumento convocatório devem ser apresentados.

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

Este benefício conferido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte diz respeito tão somente à Regularidade Fiscal.

c) Tratamento Diferenciado para MPEs

Basicamente, os órgãos públicos poderão adotar o tratamento diferenciado e simplificado para as MPEs em processos licitatórios quando os mesmos não contrariarem o que diz o Art. 49 da Lei Complementar 123, Incisos II, III e IV:

> II. *Não houver 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;*
>
> III. *O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;*
>
> IV. *A licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos Arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666/93.*

7 :: ETAPAS DA LICITAÇÃO

É dever do órgão promotor da licitação, ao realizar procedimentos licitatórios, exigir documentos de habilitação compatíveis com o ramo do objeto licitado, especialmente aqueles que comprovem a qualificação técnica e a capacidade econômico-financeira para participar de licitação na Administração Pública.

Esta etapa é uma das mais importantes nos processos de licitações. é a fase fundamental para que o licitante tenha sucesso nos processos de licitações, onde deve comprovar que possui idoneidade.

São condições exigidas pela Administração Pública, e se o licitante não satisfazer as exigências necessárias, apresentando a documentação e condições exigidas no Edital e nos Arts. 27 a 31 da Lei nº 8.666/93, não poderá ser declarado habilitado mesmo que seu preço seja o mais competitivo.

As exigências não podem ultrapassar os limites da razoabilidade e estabelecer cláusulas desnecessárias e restritivas ao caráter competitivo. Devem restringir-se apenas ao necessário para cumprimento do objeto licitado. Todo o edital de licitação tem como cláusula as condições de participação no certame licitatório para a fase de habilitação.

Nenhuma empresa poderá contratar com a Administração sem que disponha de habilitação, reunindo simultaneamente os seguintes requisitos:

7.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

Tem por finalidade observar as normas que regulam e legitimam a atividade de pessoas físicas ou jurídicas. Demonstrar a existência legal da empresa, legitimidade de sua representação e aptidão para assumir obrigações com a Administração, que consiste em:

- Pessoa Física: Cédula de Identidade.
- Empresa Individual: Apresentar Registro Comercial, devidamente inscrito na Junta Comercial.
- Ato Constitutivo, Contrato Social ou Estatuto em vigor devidamente inscrito na Junta Comercial, em se tratando de Sociedades Comerciais por Ações, deverá ser acompanhado de ata de eleição de seus administradores.
- Sociedade Civil: Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- Decreto de Autorização: Quando tratar-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

7.2 REGULARIDADE FISCAL

Significa que o licitante encontra-se regular perante suas obrigações com o fisco. Regularidade não quer dizer Quitação. Regularidade é a comprovação de que a empresa atende a todas as exigências do fisco. Os documentos exigidos por lei que provam a regularidade fiscal são:

- Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Física e Jurídica: Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ). Ambos são expedidos pela Secretaria da Receita Federal.

- Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes (ICMS/ISS): Inscrição Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação. A Inscrição Estadual é emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda e Planejamento.

- Prova de Regularidade com a Fazenda Federal: Apresentação da Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais emitidas pela Receita Federal. Poderá ser solicitada na Agência da Receita Federal, em qualquer localidade do respectivo Estado, cuja validade é de 180 (cento e oitenta) dias. Também poderá ser emitida pelo site www.receita.fazenda.gov.br, com validade de 30 (trinta) dias a contar da sua emissão.

- Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual: Certidão emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual, podendo ser solicitada em qualquer posto de atendimento da Secretaria de Fazenda Estadual. Esta certidão tem validade de 90 (noventa) dias a contar de sua emissão.

- Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal: Esta certidão deverá ser solicitada na Secretaria de Estado Municipal de sua cidade.

- Prova de Regularidade com a Procuradoria da Fazenda Nacional: Apresentação da Certidão Quanto a Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional e tem seu prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias. Também pode ser solicitada por meio eletrônico através do site www.pgfn.fazenda.gov.br, porém seu prazo de validade é de 30 (trinta) dias.

- Prova de Regularidade com a Seguridade Social: Apresentação da Certidão Negativa de Débitos (CND) emitida pela Previdência Social. Também pode ser solicitada por meio eletrônico através do site www.mpas.gov.br. Esta certidão tanto emitida pelo INSS ou pelo site tem validade de 60(sessenta) dias a contar da sua data de emissão.

- Prova de Regularidade com FGTS: A Certidão de Regularidade do FGTS (CRF), poderá ser solicitada em qualquer agência da Caixa Econômica Federal ou por meio eletrônico no site da Caixa: www.caixa.com.br. Tem validade de 30 (trinta) dias da data de sua emissão.

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT): Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

A Lei Complementar 123/06 estabelece o prazo de 05 dias úteis para regularização, caso tenha alguma restrição na comprovação de documentos da Regularidade Fiscal.

No caso da Certidão Negativa de Falências, Concordata e execução Patrimonial, é um documento que faz parte da Habilitação Econômico-financeira.

7.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

É o conjunto de requisitos profissionais que o licitante apresenta para executar o objeto da Licitação. Estes requisitos podem ser genéricos, específicos e operativos. O indispensável é que o licitante disponha de capacidade e qualificação técnica no momento do certame licitatório.

O licitante interessado na execução de obras, prestação de serviços ou fornecimento de bens para o órgão promotor da licitação deverá qualificar-se tecnicamente para participar de licitações públicas.

A qualificação técnica para participação em licitações de obras e serviços pode ser exigida tanto do licitante quanto da existência de profissional capacitado pertencente ao seu quadro permanente de pessoal.

- A capacidade técnico-operacional será comprovada pela apresentação de Atestado de Aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação, em características, quantidades e prazos.
- A capacidade técnico-profissional diz respeito à comprovação do licitante de que possui em seu quadro permanente, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica por execução de obra ou serviços de características semelhantes às do objeto licitado.

7.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A comprovação da qualificação econômico-financeira da empresa tem o objetivo de garantir ao órgão licitante que os produtos ou serviços serão fornecidos, já que o vencedor da licitação terá capacidade para cumprir com o contrato. São exigidos por Lei limitando-se os seguintes documentos para comprovação:

- Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, obrigatórios e já apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisó-

rios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

- Exigência da Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou da Certidão Negativa de Execução Patrimonial, expedida no domicilio da pessoa física.
- Garantia que poderá ser de até 1% do valor estimado do objeto da contratação.
- Capital Social mínimo até o limite de 10% do valor total do contrato;
- Índices de Liquidez.

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR: São duas as declarações exigidas em certames licitatórios a qual faz obrigatoriedade na apresentação: Declaração de Superveniência de Fatos Impeditivos e Declaração sobre Emprego de Menores.

7.5 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O julgamento das propostas está estritamente vinculado a critérios e fatores estabelecidos no edital. Deve ser objetivo e realizado conforme as normas e princípios estabelecidos na Lei de Licitações, a fim de garantir transparência ao procedimento.

Não é permitida a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado, que possa, ainda que indiretamente, afastar o princípio da igualdade entre os licitantes. É inaceitável a proposta que, mesmo vantajosa para a Administração, possa ferir o princípio da isonomia.

Após o exame da conformidade das propostas com as exigências do ato convocatório, serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências contidas na licitação ou apresentarem preços excessivos ou com valor global superior ao limite estabelecido, ou ainda com preços manifestamente inexequíveis.

Tratando-se de licitações do tipo menor preço para execução de obras e serviços de engenharia, serão consideradas manifestamente inexequíveis propostas cujo valor seja inferior a 70% do menor dos seguintes valores: média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% do preço orçado pelo órgão promotor da licitação; ou do preço orçado pelo órgão promotor da licitação. Regulamentado no Art. 48, II, § 1º, alíneas "a" e 'b" da Lei nº 8.666/93.

Não são considerados para efeito de julgamento da licitação:

- Oferta de vantagem não prevista na licitação, inclusive financiamento subsidiados ou a fundo perdido;

- Preço ou vantagem baseados nas ofertas dos demais licitantes;
- Preço global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, mesmo que a licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

Durante o exame das propostas, se o órgão comprador entender necessário, pode solicitar aos licitantes a apresentação de informações complementares, dentre as quais:

- Composição de custos, mediante planilha de todos os preços unitários ofertados, por item e subitem;
- Marca dos materiais considerados na composição dos preços, especialmente as similares;
- Amostra ou protótipo dos produtos cotados;
- Informação do percentual dos benefícios e despesas indiretas – BDI, considerado na formação dos preços, quando for o caso.

Poderão ser solicitados pareceres de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do órgão ou entidade licitadores ou de pessoas físicas ou jurídicas que não pertençam ao quadro, para orientar a decisão do órgão promotor da licitação.

Dos licitantes que tiverem suas propostas consideradas exequíveis, mas cujo valor global da proposta for inferior a 80% do menor valor encontrado, será exigida, par assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, de acordo com a lei.

Desclassificação após abertura das propostas: Nas modalidades convite, tomada de preços e concorrência, ultrapassada a fase de habilitação dos licitantes e abertos os envelopes com as propostas, não cabe desclassificá-los por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento. No pregão, após a fase de análise das propostas e de oferecimento de lances verbais, e abertos os envelopes com a documentação, não cabe desclassificação dos licitantes por motivo que diga respeito à proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

7.6 ADJUDICAÇÃO

É o ato pelo qual a Administração atribui ao licitante vencedor o objeto da licitação. Também pode ser usado para descrever a última fase do processo de licitação, que nada mais

é do que o ato que dá a expectativa de direito ao vencedor da licitação, ficando a Administração obrigada a contratar exclusivamente com aquele adjudicado. Entretanto, mesmo a empresa sendo adjudicada vencedora, não existe obrigatoriedade de contratação ou compra por parte da administração.

7.7 HOMOLOGAÇÃO

Homologação é o ato pelo qual é ratificado todo o procedimento licitatório e conferido aos atos licitatórios aprovação para que produzam os efeitos jurídicos necessários. Cabe a autoridade competente pela homologação verificar a legalidade dos atos praticados na licitação e a conveniência da contratação do objeto licitado para a Administração.

8 :: RECURSOS E IMPUGNAÇÃO

8.1 RECURSO ADMINISTRATIVO

Todos os licitantes participantes de uma licitação têm o direito de contestar e oferecer oposição ao julgamento da Comissão e Licitação ou do Pregoeiro, a fim de obter reforma ou modificação da decisão.

O licitante pode efetuar sua defesa administrativa, a fim de obter reforma ou modificação da decisão do órgão decorrente da realização de licitações a contar do ato ou da escrituração da ata, nos casos de habilitação/inabilitação do licitante, julgamento das propostas, anulação ou revogação da licitação, alteração ou cancelamento, rescisão do contrato (quando feito de forma unilateral pelo órgão promotor da licitação) e aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa. Art. 109 da Lei nº 8.666/93.

Os prazos para interposição de recursos são de 5 dias úteis para a modalidade Tomada de Preços, 2 dias úteis para a modalidade Convite e 3 dias para o Pregão.

Os recursos interpostos podem ser questionados pelos demais licitantes que apresentarão suas contrarrazões, nos mesmos prazos de apresentação dos recursos. Na modalidade convite, Tomada de Preços e Concorrência, o prazo de apresentação da impugnação de recurso interposto inicia-se a partir da data da comunicação da interposição do recurso aos demais licitantes. No Pregão, o prazo corre do término do prazo que o licitante recorrente tem para apresentar as razões do seu recurso.

É assegurada a todos os licitantes a vista imediata de todos os documentos do processo licitatório, objetivando fornecer os subsídios necessários à formulação da motivação das razões e das contrarrazões a serem apresentadas. Enquanto todos os documentos não estiverem disponíveis aos licitantes, não se inicia a contagem dos prazos.

No Pregão, a falta de manifestação imediata e motivada do licitante em interpor recurso, no momento da elaboração da ata, importa decadência do seu direito de apresentar recurso. É necessária a presença do representante legal do licitante, devidamente credenciado, para declarar, no momento da elaboração da ata, a intenção de interpor recurso. Caso contrário, decai o seu direito de fazê-lo.

- Recurso Administrativo na Modalidade Pregão Presencial: O recurso administrativo deverá ser formalizado com a manifestação da intenção de interpor recurso no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis. Art. 11 do Decreto 3.555/00.
- Recurso Administrativo na Modalidade Pregão Eletrônico: Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a Sessão Pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias corridos para apresentar as razões de recurso. Art. 26 do Decreto 5.450/05.

8.2 IMPUGNAÇÃO DE EDITAL

A Impugnação de um edital de licitação só ocorre quando o Princípio da Igualdade é contrariado por meio de exigências de marca, domicílio do licitante e demais exigências que só visam afastar a competitividade do certame de Licitação. O edital que não cumprir com a Legislação pertinente à sua modalidade estará viciado e apto a receber um pedido de impugnação com o único propósito de ser corrigido.

O ato de impugnar um Edital de Licitação deverá ser motivado por escrito e direcionado ao Presidente da Comissão de Licitação ou no caso de Pregão ao Pregoeiro.

Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar um edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/93, e se tratando das modalidades Carta Convite, Tomada de Preços e Concorrência, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação. O pedido deverá ser protocolado junto ao protocolo do órgão público; na falta do mesmo, deverá ser entregue em mãos ao responsável pela licitação, onde o mesmo deverá dar ciência do recebimento com data e hora. A Administração deve julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis (Art. 41, § 1º da Lei nº 8.666/93).

No Pregão Presencial, o prazo limite para protocolar o pedido de impugnação é de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas e caberá ao pregoeiro, decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas (Art. 12 do Decreto 3.555/00).

No Pregão Eletrônico, o prazo para protocolar o pedido também é de 2 (dois) dias úteis contados antes da data fixada para abertura da sessão pública, e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas (Art. 18 do Decreto 5450/05).

O § 3º do Art. 41 da Lei nº 8.666/93 determina que a impugnação feita pelo licitante dentro do prazo estabelecido pela Lei não o impedirá de participar do processo de licitação até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. No caso de acolhimento ao pedido de impugnação contra o edital, a Administração definirá e publicará nova data para realização do certame licitatório.

Em casos de ilegalidade nos procedimentos licitatórios, qualquer licitante, contratado ou pessoa física ou jurídica poderá exercer ainda, o direito de representação aos Tribunais de Contas ou aos órgãos integrantes do sistema de controle interno contra irregularidades (Ministério Público e Controladoria Geral da União).

9 :: PREGÃO

Esta modalidade não obedece a limites de valores, sua característica principal é agilidade, invertendo a ordem de abertura de envelopes. A principal diferença em relação às licitações tradicionais, ou seja, as modalidades de licitação Concorrência, Tomada de Preços e Convite, é a inversão de fases, ocorrendo primeiro a análise da proposta e depois a análise da documentação.

É uma modalidade do tipo menor preço, para aquisição de bens e de serviços comuns. A disputa poderá ser feita em sessão pública (presencial ou eletrônica), por meio de propostas e lances sucessivos.

O prazo da publicação e divulgação da licitação nesta modalidade não poderá ser inferior a 8 (oito) dias úteis, contados a partir da publicação do aviso. Regulamentado no Art. 17, § 4º do Decreto 5450/05.

RESUMO DAS REGRAS APLICÁVEIS AO PREGÃO

EXCLUSIVO PARA BEM E SERVIÇOS COMUNS;
INDEPENDENTE DO VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO
QUALQUER INTERESSADO DO RAMO DE QUE TRATA O OBJETO PODE PARTICIPAR;
TEM AS FASES INVERTIDAS;
É REALIZADO POR MEIO DE LANCES VERBAIS;
PODE SER PRESENCIAL OU ELETRÔNICA;
PRAZO DE PUBLICAÇÃO DE 8 DIAS ÚTEIS.

9.1 PREGÃO ELETRÔNICO

O pregão eletrônico tem se transformado na modalidade mais utilizada para realizar as compras e contratações públicas em razão da transparência e celeridade do processo. A transparência, acessibilidade para participação e rapidez dos processos, possibilitam mais competitividade entre os fornecedores e, com isto, uma redução de custos nas compras públicas.

Está regulamentada na forma eletrônica através do Decreto nº. 5.450, de 31 de Maio de 2005.

- Contraproposta: Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital. Isto já está previsto, pois um dos principais objetivos é buscar a melhor proposta financeira para o erário. Conforme o Art. 24, § 8º do Decreto 5.450.

9.2 PREGÃO PRESENCIAL

O pregão presencial aplica-se em qualquer modalidade de licitação, podendo substituir Cartas-Convite, Tomada de Preços e Concorrência na aquisição de bens de uso comum. A disputa é feita em sessão pública, por meio de propostas escritas e lances verbais. Esta modalidade foi regulamentada pelo Decreto nº 3.555, de 08 de Agosto de 2000.

- Lance Verbal: Serão classificadas para fase de lances verbais, aquelas apresentadas com valores superiores em até 10 % (dez por cento), em relação ao menor preço. Quando não existirem, no mínimo, 3 (três) propostas com valores superiores até 10% à proposta de menor preço, devem ser selecionadas as melhores até o máximo de 3 (três), quaisquer que sejam os preços ofertados.

9.3 AS VANTAGENS DO PREGÃO

- Sem limite de valores;
- Sempre tipo menor preço;
- Disputa por lances, os licitantes tem a oportunidade de dar lances sobre as propostas escritas. Assim a administração pode negociar diretamente com os licitantes visando a proposta mais vantajosa;
- Com inversão de fases, primeiro o julgamento das propostas e somente se abre os envelopes de documentação da classificada em primeiro lugar;
- Recurso único;
- Saneamento de falhas;
- Pregão eletrônico: acesso e participação ampliando e facilitando a participação de mais empresas, de qualquer lugar, com mais economia, bastando estar conectado à Internet, em processo transparente que pode ser acompanhado por todos. Trazendo muita agilidade e facilidades e desburocratização de todo o processo.

9.4 BENS E SERVIÇOS DE USO COMUM

Bens e serviços comuns são aqueles rotineiros, usuais, sem maior complexidade e cuja especificação é facilmente reconhecida pelo mercado. Sua escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa.

São encontrados facilmente no mercado. Exemplos: canetas, lápis, borrachas, papéis, mesas, cadeiras, veículos, aparelhos de ar refrigerado, etc. e de execução de serviços: confecção de chaves, manutenção de veículos, colocação de piso, troca de azulejos, pintura de paredes, etc.

Cabe ao gestor, na busca da proposta mais vantajosa para a Administração, decidir-se pela modalidade pregão sempre que o objeto for considerado comum. Quando a opção não recair sobre a modalidade pregão, o gestor deve justificar, de forma motivada e circunstanciada, sua decisão.

9.5 ANOTAÇÕES IMPORTANTES

- Devolução dos Envelopes não Abertos: Estes envelopes não abertos, rubricados no fecho pelos responsáveis pela licitação e pelos representantes legais dos licitantes presentes, ficarão obrigatoriamente em poder da Administração, até nova data marcada para prosseguimento dos trabalhos.
- Pregão Presencial ou Eletrônico: De acordo com o Art. 4º do Decreto 5450/05, é obrigatória a realização de licitações para compra de produtos e serviços comuns por meio da modalidade Pregão, sendo preferencial a utilização do Pregão Eletrônico. O pregão na forma eletrônica deverá ser preferencial e sua não utilização exigirá justificativa que comprove a inviabilidade de seu uso.
- Preço de Referência: Quando a Administração Pública num pregão eletrônico não fornecer espontaneamente o preço de referência, será necessário fazer este pedido formalizado por escrito, por interpretação do Art. 3º, § 3º da Lei nº 8.666/93.
- Uso da Modalidade Pregão para Bens e Serviços de Informática: A aquisição de bens e serviços de informática e automação, considerados como bens e serviços comuns nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/ 2002, poderá ser realizada na modalidade pregão, restrita às empresas que cumpram o Processo Produtivo Básico nos termos da Lei 8.248/1991 e da Lei 8.387/1991.

Interrupção dos Trabalhos: A eventual interrupção só deve ocorrer, em qualquer hipótese, depois de concluída a etapa competitiva de lances verbais, para evitar combinação de preços entre os licitantes, uma vez que antes já estão conhecidos os preços escritos.

10 :: PASSO A PASSO NOS PROCEDIMENTOS DAS LICITAÇÕES

Segue agora um passo a passo dos procedimentos necessários para cada uma das principais modalidades de licitação. A sequência apresentada é baseada no "Roteiro Prático dos Procedimentos de Licitação" do Tribunal de Contas da União.

10.1 MODALIDADE: CONVITE, TOMADA DE PREÇOS E CONCORRÊNCIA

1. Abertura da sessão pelos responsáveis pela licitação, no dia, horário e local estabelecidos, sempre em ato público.

2. Recebimento dos envelopes de "documentação", "proposta de técnica" (se for o caso) e "proposta de preço".

3. Identificação dos representantes das licitantes, mediante apresentação de carteira de identidade e procuração ou contrato social, conforme o caso.

4. Abertura, análise dos envelopes de "documentação" de acordo com as exigências estabelecidas no Edital e divulgação do resultado da habilitação ou inabilitação.

   Quando todos os licitantes forem inabilitados, poderá ser fixado o prazo de 8 dias úteis para a apresentação de novos documentos, com eliminação das causas apontadas no ato de inabilitação.

   No caso de inabilitação de todos os licitantes, deverão ser exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos.

   Caso todos os representantes legais dos licitantes estejam presentes à reunião e declarem expressamente que não tem a intenção de recorrer do procedimento de habilitação, hipótese que necessariamente deverá constar da respectiva ata assinada por todos os licitantes e pelos responsáveis pela licitação, a sessão prosseguirá, com abertura dos envelopes que contenham as propostas técnicas. Neste caso, não há o próximo passo.

5. Não ocorrendo a declaração expressa citada acima, elabora-se a ata relativa à, divulga-se o resultado da habilitação na imprensa oficial ou por comunicação direta a todos os licitantes e aguarda-se o transcurso de prazo para interposição de recurso.

   No caso de convite são 2 dias úteis e 5 dias úteis para tomada de preços e concorrência. Habilitação ou inabilitação do licitante. Se interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo em 5 dias úteis.

CONCLUÍDA A FASE DE HABILITAÇÃO

Para as licitações do tipo "preço" não há abertura do envelope de propostas técnicas. Assim, segue-se diretamente para a abertura das propostas de preços.

6

São aberto os envelopes das propostas técnicas dos licitantes habilitados e somente destes e a solicitação das amostras, quando for o caso.

É feita a avaliação e classificação das propostas técnicas apresentadas e as amostras apresentadas (se for o caso) para encontrar o valor da pontuação técnica, conforme as previsões do edital.

7

Divulgação do resultado de classificação das propostas técnicas.

Quando todas as propostas forem desclassificadas, poderá ser fixado o prazo de 8 dias úteis para a apresentação de novas propostas com eliminação das causas apontadas no ato de desclassificação.

Caso todos os representantes legais dos licitantes estejam presentes à reunião e declarem expressamente que não têm a intenção de recorrer, tal fato deve constar necessariamente da respectiva ata, assinada pelos licitantes e pelos responsáveis pela licitação, e a sessão prosseguirá com a abertura dos envelopes que contêm as propostas de preço.

8

Elabora-se a ata sobre a avaliação técnica, é feita a divulgação do resultado na imprensa oficial ou por comunicação direta a todos os licitantes e aguarda-se o transcurso de prazo para interposição de recurso, que é de cinco dias úteis.

CONCLUÍDA A FASE DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

São abertos os envelopes das propostas de preço somente dos licitantes classificados.

9

É feita a análise e julgamento das propostas. Os responsáveis pela licitação poderão interromper a reunião para analisar as propostas, proceder a diligência ou consulta, se necessário.

São realizadas a valoração, a avaliação e classificação em ordem decrescente das propostas técnicas e de preços (ou somente de preço se for do tipo "preço"), de acordo com os dados e índices obtidos, mediante fórmulas estabelecidas na licitação.

10

Se o edital prevê atendimento à lei complementar 123/2006 (estatuto da MPEs), será assegurada preferência de contratação para a MPE.

Se a proposta vencedora já não for uma MPE e havendo o empate, a MPE mais bem classificada faz jus à oportunidade de oferecer proposta de preço inferior à proposta até então considerada vencedora.

11 Divulgação do resultado do julgamento das propostas e resultado da licitação.

Caso todos os representantes legais dos licitantes estejam presentes à reunião e declarem expressamente que não têm a intenção de recorrer tal fato deve constar necessariamente da ata, assinada pelos licitantes e pelos responsáveis pela licitação. Nesta hipótese, não teremos o passo.

12 Não ocorrendo a hipótese descrita no parágrafo anterior, elabora-se a ata, faz-se a divulgação do resultado de julgamento na imprensa oficial ou por comunicação direta a todos os licitantes e aguarda o transcurso do prazo para interposição de recurso, que é de 5 dias úteis.

Se interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo, no prazo de 5 dias úteis.

Se não houver interposição de recurso ou após julgados improcedentes os recursos interpostos, elabora-se relatório circunstanciado, informando todos os passos da licitação e com a indicação do licitante vencedor.

13 Homologação da licitação pela autoridade competente, adjudicação do objeto ao licitante vencedor e a assinatura de contrato (ou entrega da nota de empenho, ordem de serviço/compra ou documento equivalente).

Os envelopes com as propostas dos licitantes inabilitados devem ser devolvidos fechados, depois de transcorrido o prazo de recurso, ou após julgados improcedentes os recursos interpostos.

10.2 PROCEDIMENTO NO PREGÃO PRESENCIAL

1 Abertura da sessão pelo pregoeiro, no dia, horário e local estabelecidos, sempre em ato público.

2 Recebimento de declaração de que o licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação e o recebimento dos envelopes de "Proposta" e "Documentação".

3 Identificação dos representantes das licitantes, mediante apresentação de carteira de identidade e procuração ou contrato social, conforme o caso.

Credenciamento dos representantes legais dos licitantes, se for o caso, mediante apresentação de documento que comprovem possuir poderes para formulação de lances verbais e para prática de todos os demais atos inerentes ao pregão.

4

Abertura dos envelopes com as propostas, análise, julgamento e classificação da proposta escrita de menor preço e daquelas apresentadas com valores superiores em até 10% em relação ao menor preço.

Quando não existirem, no mínimo, três propostas com valores superiores em até 10% à proposta de menor preço, devem ser selecionadas as melhores até o máximo de três, quais quer que sejam os preços ofertados.

Será desclassificada a proposta que não atender a todas as exigências estabelecidas no ato convocatório para apresentação das propostas.

A desclassificação da proposta de licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais. Só participarão da fase de lances as propostas classificadas.

5

Colocação das propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes dos licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais.

6

Início da fase de lances pelo representante legal do licitante detentor da proposta de maior preço, continuando com as demais, pela ordem decrescente dos preços ofertados.

O licitante que não quiser dar lances verbais, quando convocado pelo pregoeiro, será excluído da respectiva etapa e terá mantido, para efeito de ordenação das propostas, o seu último preço apresentado.

7

Término dos lances.

Se o preço final obtido não estiver de acordo com a estimativa dos preços ou com os preços de mercado, o pregoeiro deve negociar com o licitante para obtenção de preço melhor.

8

Se o edital prevê atendimento à lei complementar 123/2006 (Estatuto da MPEs) será assegurada preferência de contratação para a MPEs.

Se a proposta vencedora já não for uma MPEs e havendo empate, a MPE mais bem classificada faz jus à oportunidade de oferecer proposta de preço inferior à proposta até então considerada vencedora.

9

Encerrada a etapa competitiva ou fase de lances e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá abertura do envelope que contém os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação da exequibilidade da proposta.

Concluída a análise da documentação, será declarado o licitante vencedor.

Se a documentação do vencedor não estiver em conformidade, chama-se o 2º colocado e assim sucessivamente.

Elaboração da ata e adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor pelo pregoeiro, caso tenha havido desistência expressa de todos os licitantes da intenção de interpor recurso.

10 Caso algum licitante manifeste a intenção de interpor recurso, mediante registro da síntese das suas razões na ata, devem ser aguardados os seguintes prazos:

- 3 dias para juntada das razões do recurso.
- 3 dias para os demais licitantes impugnarem o recurso porventura interposto que começa a contar do término do prazo do recorrente.

11 O pregoeiro elabora um relatório interno com todas as ocorrências do pregão.

12 Divulgação do resultado do pregão na imprensa oficial ou por comunicação direta a todos os licitantes.

13 Homologação da licitação e assinatura de contrato (ou entrega da nota de empenho, ordem de serviço/compra ou documento equivalente).

10.3 PROCEDIMENTO NO PREGÃO ELETRÔNICO

1 Credenciamento prévio do licitante no sistema eletrônico. O credenciamento faz-se pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

A perda da senha ou quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

2 Abertura da sessão pelo pregoeiro pela internet com a utilização de sua chave de acesso e senha, no dia, horário e local estabelecidos.

Todo os horários observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3

Encaminhamento das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, com descrição do objeto e o preço ofertado somente até a data e hora marcadas para abertura da sessão.

Após a data e hora marcadas para a abertura da sessão, encerra-se, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

Até a abertura da sessão, os licitantes podem retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentadas.

O licitante deve manifestar em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

4

Análise e julgamento das propostas e ordenação (automática) das propostas classificadas e que participarão da fase de lances.

É desclassificada a proposta que não atender a todas as exigências estabelecidas no ato convocatório para apresentação das propostas.

A desclassificação da proposta inicial faz com que o licitante não possa participar da fase de lances.

5

Início da fase de lances (ou competitiva) pelo pregoeiro e encaminhamento da lances pelos licitantes exclusivamente por meio do sistema.

O licitante será informado do recebimento do seu lance e do valor consignado no registro, e também do menor lance registrado pelo sistema.

O oferecimento de lances é sucessivo, e deve sempre ser inferior ao último ofertado pelo próprio licitante, registrado pelo sistema.

Não são aceitos 2 ou mais lances iguais prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

É vedado ao licitante, quando da inclusão de sua proposta no sistema, inserir qualquer elemento que possa identificá-la.

6

Término do tempo normal por decisão do pregoeiro e início do tempo aleatório ou randômico.

O tempo aleatório é previsto em lei. Ele varia de 1 segundo a 30 minutos, aleatoriamente e exclusivamente definido pelo sistema. Ele serve para dar mais transparência ao processo pois impede que o pregoeiro termine a disputa quando, por exemplo, um determinado fornecedor esteja ganhando.

7

Se o edital prevê atendimento à lei complementar 123/2006 (Estatuto da MPEs) será assegurada preferência de contratação para a MPEs.

Se a proposta vencedora já não for uma MPEs e havendo empate, a MPE mais bem classificada faz jus à oportunidade de oferecer proposta de preço inferior à proposta até então considerada vencedora.

CONCLUSÃO DA FASE DE LANCES

8

Terminada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro pode encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta.

Não se admite negociar condições diferentes daquelas previstas no editar.

A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9

O pregoeiro verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser apresentados via fax, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.

Os documentos e anexos exigidos, quando remetidos via fax, deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, nos prazos estabelecidos no edital.

Se a documentação do vencedor não estiver em conformidade, chama-se o 2º colocado e assim sucessivamente.

Em um pregão eletrônico para registro de preços, quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos licitantes quantos forem necessários par alcançar o total estimado, observando o preço da proposta vencedora.

Concluída a análise da documentação, será declarado o licitante vencedor.

10

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

A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito.

O pregoeiro somente pode efetuar a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor, caso nenhum licitante declare a intenção de interpor recurso.

Caso algum licitante manifeste a intenção de interpor recurso, devem ser aguardados o prazo de 3 dias para juntada das razões do recurso e mais 3 dias para os demais licitantes que quiserem impugnar o recurso interposto, que começa a contar do término do prazo do recorrente.

Em caso de recurso, depois de decidido e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente pode adjudicar o objeto e homologar o procedimento licitatório.

11 Encerrada a sessão pública, a ata respectiva será disponibilizada imediatamente na internet para acesso livre de todos os licitantes e da sociedade.

12 Divulgação do resultado do pregão na imprensa oficial ou por comunicação direta a todos os licitantes.

13 Homologação da licitação e assinatura de contrato (ou entrega da nota de empenho, ordem de serviço/compra ou documento equivalente).

11 :: DICAS ÚTEIS

11.1 AUDIÊNCIA OU CHAMADA PÚBLICA

A Audiência Pública é utilizada pela Administração Pública para possibilitar a participação da sociedade com o oferecimento de sugestões e críticas.

Também é a forma de juntar possíveis licitantes para que todos deem suas opiniões para um certame que será proposto, com o objetivo de ouvir a opinião da maior parte possível. Sempre deverá haver Audiência Pública nos casos de contratações de grande vulto, de similaridade entre objetos e frequência de compra.

Conforme o Art. 39 da Lei 8.666: Sempre que o valor estimado para uma licitação de obras ou para um conjunto de licitações simultâneas ou sucessivas for superior a 150 milhões de reais, o processo licitatório será iniciado, obrigatoriamente, com uma Audiência Pública concedida pela autoridade responsável com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da data prevista para a publicação do edital, e divulgada, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis de sua realização, pelos mesmos meios previstos para a publicidade da licitação.

11.2 PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIOS

Consórcios consistem na associação de companhias e empresas para o fornecimento de bens e serviços disputados nos processos de licitações. A participação de empresas na forma de consórcios deverá estar prevista e autorizada nos processos editalícios. Os consórcios formados com este objetivo deverão comprovar a sua constituição através de compromisso público ou particular, subscrito pelos consorciados. Deverá também ser indicada a empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de empresa líder, obrigatoriamente fixada no edital.

Para fins de comprovação técnica, é admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, proporcional à respectiva participação.

Os documentos exigidos nos Arts 28 a 31 da Lei nº 8.666/93, no caso de consórcios, devem ser apresentados por cada consorciado.

11.3 CONCESSÕES PÚBLICAS

Concessão pública é o contrato entre a Administração Pública e uma empresa particular, pelo qual o governo transfere ao segundo a execução de um serviço público, para que este o exerça em seu próprio nome e por sua conta e risco, mediante tarifa paga pelo usuário, em regime de monopólio ou não.

A Concessão pública tem se restringido no Brasil às construções, manutenções e tarifações das rodovias, ferrovias, portos e aeroportos, transportes coletivos de passageiros, linhas e pontos fixos no território nacional.

11.4 GARANTIA DE PARTICIPAÇÃO

A Administração Pública pode exigir a prestação de Garantia de Participação nas licitações públicas, desde que prevista no edital.

O valor estipulado para a Garantia de Participação não pode exceder 1% do valor estimado da contratação e somente será liberado ou restituído após a conclusão do procedimento licitatório. No caso de garantia prestada em dinheiro, a devolução será feita após devidamente atualizada.

As garantias podem ser exigidas, cabendo ao licitante escolher uma das seguintes modalidades de garantia: Caução em Dinheiro, Títulos da Dívida Pública, Seguro Garantia ou Fiança Bancária.

11.5 SEGURO GARANTIA

Uma das exigências mais comuns da Administração para a assinatura de contratos é a garantia contratual, que se limita por Lei em 5% (cinco por cento) do valor total do contrato a ser assinado.

Para obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, envolvendo alta complexidade técnica e riscos financeiros consideráveis, o limite de garantia poderá ser elevado para até 10% (dez por cento) do valor do contrato.

As garantias podem ser exigidas, cabendo ao licitante escolher uma das seguintes modalidades de garantia:

- Caução em Dinheiro ou Títulos da Dívida Pública;
- Seguro Garantia;
- Fiança Bancária.

As formas de contratação do seguro garantia em contratos e licitações públicas são:

- Garantia de Licitação: Garante a indenização se o tomador, após vencer a licitação, deixar de assinar o contrato de execução ou fornecimento previsto no edital.
- Garantia de Execução: Garante a indenização dos prejuízos decorrentes do inadimplemento do tomador em relação às obrigações assumidas em contrato.
- Responsabilidade Civil: Garante proteção do patrimônio da empresa dos mais diversos portes e ramos de atuação, em função de danos involuntários causados a terceiros.
- Risco de Engenharia: Garante cobertura contra todos os riscos, decorrentes de qualquer acidente que resulte em perdas e danos materiais a obras civis em construção, instalação, equipamentos, etc.

11.6 EXIGÊNCIA DE PATRIMÔNIO LIQUIDO OU CAPITAL SOCIAL

Em situações especiais, a Administração poderá exigir dos interessados a comprovação de valores mínimos para o Capital Social ou o Patrimônio Líquido.

O Art. 31, § 3º da Lei nº 8.666/93 dispõe que o capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido não poderá exceder a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

Portanto, para comprovar e assegurar a qualificação econômico-financeira da empresa licitante, o edital poderá, em casos de compras para entrega futura e na execução de obras ou serviços, exigir valores mínimos para o capital social ou patrimônio líquido dos interessados.

11.7 REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO

A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório pode revogar uma licitação quando este for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

- Revogação: É a forma de desfazer um ato válido, legítimo, mas que não é mais conveniente, útil ou oportuno. Como é um ato perfeito, que não mais interessa à Administração Pública, só por ela pode ser revogado, não cabendo ao Judiciário fazê-lo, exceto no exercício de sua atividade secundária administrativa, ou seja, só pode revogar seus próprios atos administrativos.

A anulação de uma licitação, diferentemente, opera com base em efeito retroativo, "ex tunc", como se nunca tivesse existido aquele processo, exceto em relação a terceiros de boa-fé. Entre as partes, não gera direitos ou obrigações, não constitui situações jurídicas definitivas, nem admite convalidação. Uma licitação pode ser anulada, por ilegalidade de ofício ou por

aprovação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

- Anulação: Um ato é nulo quando afronta a lei, quando foi produzido com alguma ilegalidade. Pode ser declarada pela própria Administração Pública, no exercício de sua autotutela, ou pelo Judiciário.

Em ambos os casos, deve constar do processo a devida motivação, com indicação dos fatos e fundamentos jurídicos da decisão.

11.8 AUTENTICAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE DOCUMENTOS

Todo e qualquer documento que não tenha aferição eletrônica pela internet (contratos sociais, declarações, estatutos, etc.) deve ser autenticado. Já as procurações devem ter firma reconhecida para validade das mesmas. A menos que o edital permita envio sem reconhecimento.

11.9 TAXAS E EMOLUMENTOS

O valor cobrado ou recolhimento prévio de taxas ou emolumentos relativos ao fornecimento do edital e seus elementos constitutivos, e somente em relação a estes, deve ser limitado ao valor do CUSTO EFETIVO de reprodução gráfica e da documentação fornecida.

11.10 INDICAÇÃO DE MARCA

Em princípio não é permitido incluir marca do bem a ser adquirido. Porém, a indicação de marca é permitida para apontar parâmetro de qualidade a fim de ajudar na descrição do objeto a ser licitado. É autorizada quando seguida das expressões: "ou equivalente", "ou similar" e "ou de melhor qualidade". Nesse caso, o produto deve, de fato e sem restrições, ser aceito pelo órgão promotor da licitação. Não é permitida a preferência por determinada marca sem justificativa técnica nos autos.

11.11 LICITAÇÃO DESERTA

Licitação deserta é aquela em que nenhum proponente interessado comparece. Neste caso, torna-se dispensável a licitação quando a Administração pode contratar diretamente, desde que demonstre motivadamente existir prejuízo na realização de uma nova licitação e desde que sejam mantidas todas as condições preestabelecidas em edital.

11.12 LICITAÇÃO FRACASSADA

Ocorre quando nenhum proponente é selecionado em decorrência de inabilitação ou de desclassificação das propostas.

Nos processos de licitações que apresentarem estas situações, aplica-se o disposto no Art. 48, § 3º, da Lei nº 8.666/93: "Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo", facultada, no caso de convite, a redução deste prazo para 3 (três) dias úteis.

11.13 CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (CRC)

Consideram-se registros cadastrais o conjunto de dados relativos ao perfil do licitante, com enfoque nos aspectos jurídicos, técnicos, econômico-financeiro e fiscais. O registro cadastral tem por finalidade simplificar os procedimentos de habilitação, poupando a Administração e os licitantes de burocratizar a disputa e agilizando o certame licitatório. Esses documentos devem se limitar àqueles listados nos artigos 27 a 31 da Lei nº 8.666/93.

Esses cadastros podem ser identificados como Certificado de Registro Cadastral (CRC), Certificado de Registro de Fornecedores (CRF), Certificado de Registro (CR) ou similares.

O Registro Cadastral permite que toda a documentação prevista para a fase de habilitação seja substituída pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC), expedido pelo órgão encarregado do controle destes dados. Esse certificado deve ser atualizado periodicamente na repartição encarregada de sua expedição e controle, pois comprova a aptidão do interessado para contratar com a Administração, que pode, a qualquer tempo, ser suspenso ou cancelado se o inscrito deixar de atender às exigências para a habilitação no processo licitatório.

Muitas licitações pedem como exigência na fase de habilitação a apresentação do CRC emitido pelo órgão público, com base na Lei nº 8.666/93. Este certificado tem o objetivo de eliminar a Habilitação Jurídica. Uma consideração muito favorável a este tipo de cadastro em que o órgão tem sua empresa cadastrada em seu banco de dados, podendo assim, a qualquer momento, fazer consultas ou convidá-los para participação em uma destas modalidades de licitação.

12 :: REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (RDC)

O Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC) é disciplinado pela Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, regulamentado pelo Decreto nº 7.581, de 11 de outubro de 2011, alterado pelo Decreto nº 8.080 de 2013.

Inicialmente, foi utilizado para dar celeridade às obras da Copa do Mundo de 2014 e dos Jogos Olímpicos de 2016. Atualmente, o regime pode ser empregado às licitações e contratos necessários à realização:

I. Das ações integrantes do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC); (incluído pela Lei nº 12.688, de 2012);

II. Das obras e serviços de engenharia no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS; (incluído pala Lei nº 12.745, de 2012).

III. De obras e serviços de engenharia no âmbito dos sistemas públicos de ensino; (incluído pela Lei nº 12.722, de 2012).

O RDC oferece à Administração Pública uma modalidade de contratação mais célere para de obras e serviços, que reduz os riscos quanto à qualidade e aos custos do objeto contratado e, nesse caso, como seu procedimento ocorre habitualmente por meio eletrônico, eleva a capacidade de acompanhamento dos órgãos de controle interno e externo.

Trata-se de uma forma mais eficiente de execução dos contratos, na qual os riscos são compartilhados com o contratado, a exemplo da contratação integrada, cujo vencedor da licitação é quem deve elaborar os projetos básico e executivo, a partir de um anteprojeto de engenharia fornecido pela Administração Pública. Demais disso, o contratante assume os riscos associados à execução da obra ou serviço, não podendo alegar qualquer falha nos projetos ou qualquer problema de execução para modificar o contrato. A obra deve ser entregue à Administração, no prazo e pelo preço contratados, em condições de operação imediata, vedado qualquer aditivo por falha nas etapas de execução.

Dentre os inúmeros avanços, uma das grandes vantagens na utilização do RDC encontra-se na redução da duração de todo procedimento licitatório. Pesquisas demonstram que a média de duração dos processos realizados sob a égide do Regime Diferenciado de Contratações é de 70 a 80 dias.

Acrescentam-se, ainda, outros avanços. Dentre eles:

- A não divulgação do orçamento estimado para os participantes durante a licitação, buscando evitar conluios e outras práticas anti-concorrenciais, a exemplo dos recursos protelatórios de impugnação do edital, sob a alegação de erros no orçamento estimado. Destaca-se, porém, que o orçamento fica disponível todo o tempo para os órgãos de controle e é divulgado após o encerramento do processo/adjudicação;
- A instituição de fase recursal única, economizando tempo e reduzindo as possibilidades de manobras protelatórias por parte dos participantes da licitação;

- A instituição da pré-qualificação permanente e do sistema de registro de preços de obras e serviços, dando celeridade ao processo e diminuindo os riscos da contratação;
- A combinação de diferentes etapas de disputa entre os participantes, abertas ou fechadas, estimulando a concorrência e aumentando os ganhos da Administração;
- A inversão da ordem das fases de habilitação e julgamento como regra geral, diminuindo a burocracia e reduzindo o custo para os participantes.

O RDC é uma faculdade que deverá constar de forma expressa do instrumento convocatório e resultará no afastamento das normas contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, exceto nos casos expressamente previstos na Lei nº 12.462, de 2011.

12.1 AS PRINCIPAIS DIFERENÇAS DO RDC

O RDC tem inúmeras as diferenças com relação à Lei 8.666/1993, e traz algumas inovações que promovem o aperfeiçoamento do procedimento licitatório para os gestores nas aquisições e contratações públicas. São elas:

LEI Nº 8.666/1993	LEI Nº 12.462, DE 2011
As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando houver projeto básico de engenharia.	Na contratação integrada a Administração elabora o anteprojeto de engenharia e o contratado elabora o Projeto Básico e o Projeto Executivo.
Quando o primeiro convocado não assinar o termo de contrato, a Administração pode convocar os licitantes remanescentes, para fazê-lo nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.	Quando o convocado não assinar o termo de contrato, pode a Administração convocar os licitantes remanescentes, para fazê-lo nas condições ofertadas pelo licitante vencedor. Se não aceitarem a contratação nesses termos, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que não ultrapasse o orçamento estimado.
Quando necessário contratar outra empresa para terminar o remanescente de obra, também devem ser mantidas as mesmas condições ofertadas pelo antecedente.	Quando houver remanescente de obra, serviço ou fornecimento de bens em consequência de rescisão contratual deverá ser observada a ordem de classificação dos licitantes remanescentes e as condições por estes ofertadas, desde que não ultrapasse o orçamento estimado.
Verifica-se a habilitação dos interessados na contratação e, em seguida, realiza-se o julgamento das propostas.	Julga-se primeiro as propostas para depois verificar a habilitação.

LEI Nº 8.666/1993	LEI Nº 12.462, DE 2011
Na execução indireta das obras e serviços de engenharia, são admitidos: empreitada por preço global, por preço unitário, contratação por tarefa e integral.	Na execução indireta das obras e serviços de engenharia, são admitidos: empreitada por preço global, por preço unitário, contratação por tarefa, integral e integrada.
	Nas obras e serviços de engenharia serão adotados, preferencialmente, a empreitada por preço global, contratação integral e a integrada.
Nos casos de acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, o limite é de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, é de até 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.	As alterações nos valores dos contratos para atender às exigências da Administração seguem os limites previstos na Lei nº 8.666/1993.
	Possibilidade de inversão de fases.
Deve existir orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários. Disponível aos interessados.	Os valores poderão ser estimados com base no mercado, nos valores pagos pela Administração Pública em serviços e obras similares ou na avaliação do custo global da obra, aferida mediante orçamento sintético ou metodologia expedita ou paramétrica – cont. integrada (art. 9º, § 2º, II)

12.2 APLICAÇÃO DO RDC

A legislação que rege o RDC prevê no § 2º do Art. 1º que a utilização da modalidade RDC é opcional. Se a Administração Pública for utilizar a modalidade de RDC no processo licitatório, deverá constar de forma expressa do instrumento convocatório e resultará no afastamento das normas contidas na Lei 8.666/1993.

É obrigatória a justificativa da contratação, quanto da adoção desse regime, constante no art. 4º do Decreto nº 7.581, de 2011, haja vista que a opção por essa modalidade resultará no afastamento das normas contidas na Lei de Licitações e Contratos, salvo as excepcionalidades.

O RDC e a Lei nº 8.666/93 são modelos diferentes de contratação pública, sendo facultado à Administração optar por um deles. O RDC possui procedimento próprio e se baseia na natureza do objeto, não no valor da licitação para definir a modalidade, como ocorre na Lei 8.666.

12.3 O SIGILO DOS ORÇAMENTOS DAS OBRAS PÚBLICAS NO RDC

O RDC não prevê sigilo dos orçamentos, mas, tão somente, que orçamento estimado seja tornado público apenas e imediatamente após a adjudicação do objeto, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

O orçamento sigiloso vale para os critérios de julgamento menor preço, maior retorno econômico e técnica e preço. Para os critérios da melhor técnica ou conteúdo artístico, maior desconto e maior oferta, o orçamento estimado deverá constar do instrumento convocatório, conforme disciplinado no art. 6º da Lei nº 12.462, de 2011.

O objetivo desse comando normativo é assegurar que a proposta dos licitantes corresponda ao valor que verdadeiramente espelha o preço final pelo qual estão dispostos a executar a obra, evitando que as propostas convirjam, artificialmente, para o preço estimado. De forma reflexa, evitará o conluio e outras práticas anti-concorrenciais.

Cabe destacar que o orçamento sigiloso não afasta em nenhum momento o princípio da publicidade, haja vista que a divulgação das estimativas de preços realizadas pela Administração Pública não é imprescindível para a elaboração das propostas.

Além disso, durante todo o processo licitatório os órgãos de controle interno e externo terão total acesso às informações, inclusive aos valores estimados pela Administração.

12.4 A APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS OU LANCES NO RDC

As licitações realizadas pela modalidade do RDC poderão adotar os modos de disputa aberto, fechado ou combinado.

No modo de disputa aberto os licitantes apresentarão suas propostas em sessão pública por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, conforme o critério de julgamento adotado.

Com relação ao modo de disputa fechado, as propostas apresentadas pelos licitantes serão sigilosas até a data e hora designadas para sua divulgação. Quando licitação for presencial, as propostas deverão ser apresentadas em envelopes lacrados, abertos em sessão pública e ordenadas conforme critério de vantajosidade.

Quanto ao modo de disputa combinado será realizado em duas etapas, sendo a primeira eliminatória. Poderão ser combinados da seguinte forma:

> 1ª etapa - caso o procedimento se inicie pelo modo de disputa fechado, serão classificados para a etapa subsequente os licitantes que apresentarem as três melhores propostas, iniciando-se então a disputa aberta com a apresentação de lances abertos e sucessivos.

2ª etapa - caso o procedimento se inicie pelo modo de disputa aberto, os licitantes que apresentarem as três melhores propostas oferecerão propostas finais, fechadas.

12.5 PRAZOS PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS OU LANCES

A partir da data de publicação do instrumento convocatório, serão adotados prazos mínimos, contados em dias úteis, para apresentação de propostas. São eles:

	Menor Preço / Maior Desconto	Maior Oferta de Preço	Maior Retorno Econômico	Técnica e Preço	Técnica ou Conteúdo Artístico
Bens	5 dias	10 dias	10 dias	10 dias	10 dias
Serviços	15 dias	30 dias	30 dias	30 dias	30 dias
Obras	15 dias	30 dias	30 dias	30 dias	30 dias

12.6 A PUBLICIDADE NOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS NO RDC

Em conformidade com o § 1º do art. 15 da Lei nº 12.462, de 2011, a publicidade dos procedimentos licitatórios, no âmbito do RDC, será realizada mediante:

I. Publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, sem prejuízo da possibilidade de publicação de extrato em jornal diário de grande circulação; e

II. Divulgação em sítio eletrônico oficial centralizado de divulgação de licitações ou mantido pelo ente encarregado do procedimento licitatório na rede mundial de computadores.

III. No caso de licitações cujo valor não ultrapasse R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) para obras ou R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) para bens e serviços, inclusive de engenharia, é dispensada a publicação prevista constante no item I.

12.7 A COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO NO RDC

As licitações promovidas consoante o RDC serão processadas e julgadas por comissão permanente ou especial de licitações, compostas por, no mínimo, três membros tecnicamente qualificados, sendo a maioria deles servidores ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes dos órgãos ou entidades responsáveis pela licitação.

Os membros da comissão de licitação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, salvo se posição individual divergente estiver registrada na ata da reunião em que houver sido adotada a respectiva decisão.

12.8 CONTRATAÇÃO INTEGRADA NO RDC

A contratação integrada é um dos cinco regimes de execução possível para obras e serviços de engenharia no âmbito do RDC. Neste regime, é o próprio vencedor da licitação que deve elaborar os projetos básico e executivo, a partir de um anteprojeto de engenharia que será fornecido pela Administração Pública.

Com maior liberdade no planejamento e execução das obras, o contratante pode adotar soluções inovadoras, incorporar métodos mais eficientes e emprestar à obra pública – e indiretamente à Administração – o know-how do setor privado.

Dessa forma, o contratado, ao assumir a responsabilidade pelos projetos básico e executivo, assume também os riscos associados à execução da obra ou serviço, não podendo alegar qualquer falha nos projetos ou qualquer problema de execução para modificar o contrato. A obra deverá ser entregue à Administração, no prazo e pelo preço contratados, em condições de operação imediata.

É vedado, na contratação integrada, qualquer aditivo ao contrato, com exceção daqueles que sejam fruto de caso fortuito, força maior ou de expressa determinação da Administração Pública, desde que não decorrentes de erros ou omissões por parte do contratado, observados os limites previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 (acréscimos e supressões), já que o contratado é o responsável pelo projeto básico e executivo.

É obrigatória justificativa para a adoção do regime de contratação integrada, de acordo com o art. 9º da Lei nº 12.462, de 2011, no qual traz estampado que "nas licitações de obras e serviços de engenharia, no âmbito do RDC, poderá ser utilizada a contratação integrada, desde que técnica e economicamente justificada".

A contratação por regime de contratação integrada somente poderá ser utilizada nas licitações de obras e serviços de engenharia.

12.9 REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS NO ANTEPROJETO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO RDC

O art. 74 do Decreto nº 7.581, de 2011, traz que o instrumento convocatório das licitações para contratação de obras e serviços de engenharia sob o regime de contratação integrada deve conter "os requisitos técnicos destinados a possibilitar a caracterização do objeto contratual".

Assim, o anteprojeto deve conter todas as informações necessárias, incluindo:

a) A demonstração e a justificativa do programa de necessidades, a visão global dos investimentos e as definições quanto ao nível de serviço desejado;

b) As condições de solidez, segurança, durabilidade e prazo de entrega;

c) A estética do projeto arquitetônico; e

d) Os parâmetros de adequação ao interesse público, à economia na utilização, à facilidade na execução, aos impactos ambientais e à acessibilidade.

Merece destaque a alteração no Decreto nº 7.581, de 2011, por força do Decreto nº 8.080, de 2013, o qual diz que "os Ministérios supervisores dos órgãos e entidades da administração pública poderão definir o detalhamento dos elementos mínimos necessários para a caracterização do anteprojeto de engenharia."

Com essa inclusão, admite-se que os órgãos que venham utilizar o regime de contratação integrada disciplinem em sua esfera de competência com maior detalhamento e dentro dos limites legais e regulamentares o escopo do anteprojeto de engenharia, promovendo maior garantia de sucesso na sua elaboração.

12.10 A SUBCONTRATAÇÃO NO RDC

Desde que previsto no instrumento convocatório, é permitida a subcontratação no RDC. A subcontratação não exclui a responsabilidade do contratado perante a Administração Pública quanto à qualidade técnica da obra ou do serviço prestado, tendo em vista que o contratado deverá apresentar documentação do subcontratado que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária à execução da parcela da obra ou do serviço subcontratado.

12.11 A CONTRATAÇÃO SIMULTÂNEA NO RDC

O RDC prevê a possibilidade de contratação de mais de uma empresa ou instituição para executar o mesmo objeto/serviço, quando houver a possibilidade de execução de forma concorrente e simultânea por mais de um contratado.

A finalidade dessa contratação é garantir a continuidade do serviço, bem como a prestação na sua integralidade.

Para que a Administração Pública possa contratar mais de uma empresa ou instituição para executar o mesmo serviço, deverá justificar e comprovar economia de escala, como também que a contratação pode ser executada de forma concorrente e simultânea por mais de um contratado e que a múltipla execução seja conveniente para atender a Administração Pública.

Ressalta-se que a contratação simultânea restringe-se somente a contratação de serviços, não se aplicando às obras ou serviços de engenharia.

12.12 REMUNERAÇÃO VARIÁVEL NO RDC

A remuneração variável consiste na possibilidade da Administração pagar ao contratado um valor maior ou menor do que o originalmente pactuado em função do cumprimento de metas previamente fixadas (prazo, qualidade, sustentabilidade etc.), em estrita conformidade com parâmetros e limites previamente definidos no edital.

Pode ser estabelecida nas licitações de obras e serviços, inclusive de engenharia (art. 10 da Lei nº 12.462, de 2011, e do art. 70 do Decreto nº 7.581, de 2011).

A utilização da remuneração será vinculada ao desempenho da contratada, com base em metas, padrões de qualidade, parâmetros de sustentabilidade ambiental e prazo de entrega, definidos pela Administração Pública no instrumento convocatório, observado o conteúdo do projeto básico, do projeto executivo ou do termo de referência, devendo ser motivada quanto:

I. Aos parâmetros escolhidos para aferir o desempenho do contratado (elaboração de anteprojetos ou PB/PE com os parâmetros de eficiência);

II. Ao valor a ser pago; e

III. Ao benefício a ser gerado para a administração pública.

12.13 A FASE RECURSAL ÚNICA NO RDC

O procedimento licitatório do RDC terá uma fase recursal única, que se seguirá à habilitação do vencedor. Cabe esclarecer que, antecedente a fase recursal única, há obrigatoriedade dos licitantes de manifestarem a intenção de recorrer, após o julgamento e após a habilitação, sob pena de preclusão do direito de recorrer.

Serão analisados os recursos referentes ao julgamento das propostas ou lances e à habilitação, apenas, do licitante vencedor, o que torna o processo mais célere.

13 :: GLOSSÁRIO DE TERMOS TÉCNICOS

A

- **Adicional de insalubridade e de periculosidade**: Percentual admitido mediante competente laudo pericial, emitido pela Delegacia Regional do Trabalho - DRT, e para os locais e condições nele determinados.
- **Aditamento**: Os contratos administrativos podem ser modificados nos casos permitidos em Lei. Essas modificações são formalizadas por meio de instrumento usualmente denominado termo de aditamento, comumente denominado Termo Aditivo. O termo de Aditamento pode ser usado para efetuar acréscimos ou supressões no objeto, prorrogações, repactuações além de outras modificações admitidas em lei que possam ser caracterizadas como alterações de contrato.
- **Adjudicação**: É o ato privativo da Comissão de Licitação, que indica à Autoridade Instaladora, qual foi, dentre as propostas apresentadas pelos fornecedores/prestadores de serviços, a proposta que apresentou total compatibilidade com a solicitação do Edital de Licitação, atribuindo à empresa vencedora o objeto da licitação. Ou seja, é o ato de atribuir ao vencedor o objeto da licitação.
- **Administração Pública Direta**: É o conjunto de Órgãos Públicos que fazem parte da estrutura do Poder Executivo, como os as Prefeituras, Secretarias ou Ministérios.
- **Administração Pública Indireta**: É o conjunto de Entidades ligadas ao governo, mas que detém personalidade jurídica própria, como as autarquias, empresas públicas e de capital misto e fundações.
- **Advertência**: É a punição em forma de aviso por descumprimento a alguma regra, sem grandes consequências.
- **Agente Público**: Pessoa física incumbida, definitiva ou transitoriamente, do exercício de alguma função estatal.
- **Alienação**: Quando o governo transfere a propriedade de alguns bens para empresas ou pessoas físicas.
- **Anulação de licitação**: Ocorre quando o processo licitatório é considerado nulo por apresentar alguma ilegalidade.
- **Apostila**: Quando se ocorre um reajuste e for decorrente de variação do valor contratual previsto no contrato, não se faz necessário um Aditamento e sim utiliza-se uma Apostila que é a anotação ou registro administrativo que pode ser feita no termo de contrato ou nos demais instrumentos hábeis que o substituem, normalmente no verso da última página do contrato. A Apostila também

poderá ser juntada por meio de documento.

- **Ata de Julgamento / Classificação**: É a manifestação expressa da comissão apontando a proposta que atendeu às condições do edital.
- **Ato Administrativo Nulo**: É aquele que apresenta vícios insanáveis no que se refere à legitimidade, e relativo aos dos requisitos de validade.
- **Ato Administrativo Anulável**: É tido como aquele em que a vontade do agente está viciada por erro, dolo, coação ou simulação. Vigora até que eventualmente seja promovida sua declaração de invalidez. Esse vício poderá ser corrigido posteriormente.
- **Autarquia**: Entidade com personalidade jurídica, patrimônio e receita própria, para executar atividades típicas da Administração Pública que requeiram gestão administrativa e financeira descentralizada, de vida autônoma, criada e tutelada pelo Estado, para auxiliá-lo no serviço público como os bancos estatais ou órgão de fiscalização.
- **Autoridade competente**: O responsável pelas licitações do órgão público, ficando até mesmo acima do presidente da comissão de licitação (ou do pregoeiro, no caso da modalidade pregão). É comum que essa função seja exercida por diretores de compras, secretários ou, até mesmo, prefeitos.

B

- **Bens e Serviços Comuns**: Aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser concisa e objetivamente definidos no objeto do edital, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado, entre os quais apoio administrativo e atividades auxiliares.

C

- **Cadastro prévio**: Cadastro de fornecedor que o órgão público cria, visando agilizar os processos licitatórios. Na modalidade de licitação tomada de preços, o cadastro prévio é obrigatório.
- **Certame**: Nome dado ao processo de licitação.
- **Certificado de Registro Cadastral (CRC)**: Documento que comprova que a empresa está cadastrada como fornecedora no órgão público.
- **Classificação**: É Refere-se à fase de propostas. Onde a empresa que atendeu a todos as exigências do ato convocatório no quesito à formulação da proposta.
- **Comissão**: Criada pela Administração com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento

de licitantes, em número mínimo de três membros.

- **Comissão Permanente de licitação (CPL)**: Grupo de servidores públicos responsáveis pela organização, condução e realização de todas as licitações de um determinado órgão. Cada órgão deve ter a sua comissão, que é formada por, no mínimo, três funcionários.

- **Compensação Financeira no caso de Atraso do Pagamento**: A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso e que já tiver cumprido sua obrigação. É devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. A atualização monetária, quando aplicável, também deve ser calculada por critérios estabelecidos obrigatoriamente no ato convocatório e no contrato.

- **Compra**: Toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente. Exemplos: aquisição de material de expediente, de medicamentos, de alimentos para merenda escolar, etc.

- **Comprovação de regularidade fiscal**: Atesta, por meio de documentação específica, que a empresa fornecedora está sem pendências fiscais.

- **Concedente**: Partícipe responsável pela transferência de recursos financeiros destinados à execução de objeto de convênio.

- **Contratante**: Órgão ou entidade signatária do instrumento contratual.

- **Contratado**: Pessoa física ou jurídica signatária de contrato com a Administração Pública.

- **Contrato**: 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.

- **Contrato Administrativo**: Documento onde estão dispostos os direitos e os deveres da relação comercial entre o governo e a empresa fornecedora de bens ou serviços.

- **Convalidação**: Significa sanar o(s) vício(s), para confirmar no todo ou em parte. Cabe ressaltar, que a convalidação possui efeitos retroativos.

- **Convenente**: Partícipe de um convênio.

- **Convênio**: Todo instrumento formal que serve de meio para, e disciplina a transferência de recursos públicos da União aos Estados, Municípios etc.

- **Correlato**: Significa reciprocidade, ligação, relação, interdependência.

- **Custo Homem-Mês**: Custo unitário total, inclusive encargos, insumos, benefícios e tributos, para cada categoria profissional, jornada de trabalho, tipo de serviço e para cada caso de incidência de adicionais, utilizado para a formação de preços.

D

- **Declaração de inidoneidade:** Penalidade imposta pelo governo que impede que sua a empresa participe de licitações. Pode ser expedida por qualquer órgão estatal.
- **Desclassificação**: É quando uma empresa não atendeu aos requisitos referentes aos preços/proposta.
- **Dispensa de Licitação**: Modalidade de contratação direta, mediante licitação dispensada ou licitação dispensável. Os casos mais comuns são aqueles realizados em razão do valor da contratação, cujos valores podem variar até R$ 30.000,00, conforme o caso.

E

- **Edital**: Peça-chave da licitação, o documento onde todas as regras do jogo estão dispostas: objeto da compra, exigências de participação, documentos de habilitação, forma de pagamento etc.
- **Empate Ficto**: É a situação em que as propostas apresentadas pelas micros e pequenas empresas sejam até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, no caso de Pregão até 5% (cinco por cento). Neste caso, MPE melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- **Empenho**: Empenhar significa reservar recursos suficientes para cobrir despesa a realizar-se. A Nota de Empenho é o Ato que documenta a reserva de recursos em favor do contratado. Em outras palavras, Empenho é o comprometimento de verba orçamentária para fazer em face de uma despesa. É Ato Formal praticado pela Autoridade Competente (o ordenador de despesas) que cria para o órgão emitente uma obrigação de pagamento futuro que poderá ou não se concretizar.
- **Empreitada integral**: Quando se contrata um empreendimento em sua integralidade, compreendendo todas as etapas das obras, serviços e instalações necessária, sob inteira responsabilidade da contratada até a sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização em condições de segurança estrutural e operacional e com as características adequadas às finalidades para que foi contratada.
- **Empreitada por preço global**: Quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total.
- **Empreitada por preço unitário**: Quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas.

- **Empresa Pública**: É pessoa jurídica constituída por capital exclusivamente público. É criada por lei e tem que comprar por meio de licitação.
- **Empresa Mista**: Empresa na qual o governo é sócio junto com a iniciativa privada. Na maioria das vezes, elas têm que comprar por meio de licitação.
- **Entidade**: Unidade de atuação dotada de personalidade jurídica.
- **Equipe de apoio**: Grupo de profissionais que auxilia o pregoeiro na condução do certame. Em geral são técnicos e variam de acordo com o tipo do produto a ser comprado.
- **Execução direta**: Feita pelos órgãos e entidades da Administração, pelos próprios meios.
- **Execução indireta**: Contratada com terceiros sob os regimes empreitada por preço global, empreitada por preço unitário, tarefa ou empreitada integral.
- **Executor**: Partícipe responsável diretamente pela execução do objeto de convênio.

F

- **Fase de habilitação**: Etapa da licitação quando a empresa deve comprovar que está com seus tributos em dia, bem como atende a todas as exigências do edital.
- **Fase externa**: Etapa da licitação que se inicia com a publicação do edital, quando a intenção de compra é publicada. Cujo acesso é permitido a todos os interessados.
- **Fase interna**: Etapa que antecede a publicação do edital, é nesta fase inicial da licitação que consiste em determinar a necessidade da licitação, a garantia de verbas para a compra do bem ou serviço e a elaboração do edital com as definições das condições da licitação.
- **Fato Superveniente**: É o fato que ocorreu posteriormente.
- **Fatura de pagamento**: Documento que funciona como uma garantia de recebimento para fornecedores.
- **Finalidade**: É o objetivo de interesse público a atingir. Não se compreende ato administrativo sem fim público.
- **Fonte de Recurso**: Conforme Art. 5º da Lei nº 8.666/93 cabe a cada unidade da Administração obedecer para cada fonte de recurso, o pagamento de suas obrigações relativas ao fornecimento em estrita ordem cronológica, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada.

H

- **Habilitação**: São as condições exigidas, pela Administração Pública, dos participantes do certame licitatório, para que estes possam oferecer seus bens e serviços. Também é considerada a fase de entrega de documentos.
- **Homologação**: É o ato privado da Autoridade Instauradora que confirma a proposta, indicada pela Comissão de Licitação, como vencedora do certame. É um ato que complementa a adjudicação.

I

- **Igualdade**: Princípio que estabelece que os fornecedores devem ser tratados igualmente.
- **Improbidade Administrativa**: É o Ato ilegal ou contrário aos princípios básicos da Administração Pública, cometido por agente público, durante o exercício de função pública ou decorrente desta.
- **Impugnação**: Ato de contestar um edital durante o processo de licitação. Pode ser feito por empresas ou mesmo por cidadãos. O pedido de impugnação pode ou não ser aceito pela comissão de licitação ou pregoeiro.
- **Inabilitação**: Quando uma empresa é desclassificada por descumprimento de uma ou mais exigências de habilitação da licitação.
- **Inadimplemento**: A empresa só poderá suspender os serviços após 90 (noventa) dias de atraso, caso contrário estará incorrendo em falta grave sujeitando-se às penalidades cabíveis. Conforme Art. 78, XV da Lei nº 8.666/93 constitui motivo de rescisão de contrato, o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.
- **Inexigibilidade de Licitação**: Modalidade que a Lei de Licitações desobriga a Administração de realizar o procedimento licitatório, por inviabilidade de competição. Se não há competidores, não é necessária a licitação. As contratações mais comuns são aquelas em a Administração só encontra um fornecedor ou o representante comercial é exclusivo. A lista prevista na lei é apenas exemplificativa.
- **Instrumento convocatório**: É o edital de licitação, documento que convoca as empresas interessadas a participar em determinada licitação. No caso da modalidade

carta-convite, trata-se do próprio convite.

- **Insumos**: Custos decorrentes de materiais e equipamentos efetivamente utilizados na prestação dos serviços, bem como de benefícios oferecidos aos empregados (tais como vale-transporte, alimentação, seguros de vida e saúde, etc.).
- **Interveniente**: Entidade que participa de convênio para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio.
- **Isonomia**: Princípio da licitação que estabelece o tratamento igual aos iguais e desiguais para os desiguais.

J

- **Julgamento das propostas**: É o ato da comissão de licitação que classifica as propostas apresentadas pelos licitantes e, através de documento formal (ata) indica qual empresa que atendeu às condições exigidas pelo edital. (Art. 43 da Lei de 8.666/93).
- **Jurisprudência**: Trata-se de termo técnico jurídico, que significa o conjunto das decisões, aplicações e interpretações das leis. Também é descrita como a ciência do Direito e do estudo das leis.

L

- **Legalidade**: Princípios da licitação que diz que todos os atos realizados pelo governo devem estar em conformidade com a lei.
- **Lei de Licitações**: Lei Federal nº 8.666/93, que define as regras e os procedimentos para a realização de compras governamentais.
- **Lei de Responsabilidade Fiscal**: Lei que define algumas normas e limites para os gastos da administração pública, evitando que os órgãos gastem mais do que têm.
- **Leilão**: Modalidade de licitação destinada para venda ou alienação de bens da administração pública.
- **Licitação**: É o conjunto de procedimentos administrativos orientado ao atingimento dos fins elencados no Art. 3º da Lei nº 8.666/93, visando a aquisição de bens e serviços.
- **Licitação deserta**: Licitação que não houve nenhuma empresas interessada.
- **Licitação Dispensada**: É quando a lei dispensa a realização da licitação. Não existe discricionariedade da Administração. A Lei afirma que, embora fosse juridicamente possível, esta situação é dispensada. (Vide Art. 17º da Lei nº 8.666/93)

- **Licitação Dispensável**: A lei autoriza a não realização da licitação. A licitação é possível mas a Lei autoriza a Administração a, segundo critério seu de oportunidade e conveniência, a dispensar a sua realização. (Vide Art. 24º da Lei 866/93).
- **Licitação Deserta**: Caracteriza-se quando não comparece licitantes ao evento e uma nova licitação acarretará prejuízos à Administração, caso o processo licitatório vier a ser repetido. Nesse caso, se o objeto vier a ser contratado sem licitação, a dispensa somente poderá ocorrer, se mantidas as condições estabelecidas no ato convocatório relativo à licitação declarada deserta.
- **Licitação Fracassada**: É quando aparecem interessados, mas nenhum é selecionado, em decorrência de inabilitação ou desclassificação das propostas.
- **Licitante**: O participante da licitação. No caso do vendedor, é a empresa que está participando da licitação. No caso da administração pública, o órgão público que está organizando o certame.
- **Licitante Vencedora**: Pessoa jurídica habilitada no procedimento licitatório e detentora da proposta mais vantajosa, a quem for adjudicado o objeto da licitação.

M

- **Memorial descritivo**: Documento que vem em anexo ao edital de licitação, com os detalhes do objeto da licitação.
- **Ministério Público**: Órgão que fiscaliza a execução das leis e, portanto, dos contratos formados, entre governo e empresas, por licitação.
- **Minuta do contrato**: Cópia de um futuro contrato. Em geral, a minuta do contrato vem anexada ao edital de licitação, para que as empresas interessadas possam analisá-lo.
- **Modalidade de licitação**: O governo, ao realizar uma licitação, precisa definir qual é a modalidade a ser adotada, que varia de acordo com a faixa de valor estimado do contrato, ou mesmo com a natureza do objeto a ser comprado, no caso do pregão. Estão elencadas no Art. 22º da Lei nº 8.666/93 e na Lei 10.520/2002.
- **Motivação**: É a causa, é a situação de direito ou de fato que determina ou autoriza a realização do ato administrativo.
- **Multa**: Penalidade que pode ser aplicada à empresa que descumprir exigências previstas na licitação. A Administração poderá prever no contrato a aplicação de multa por atraso injustificado na sua execução. A aplicação da multa não impede a Administração de rescindir o contrato e de aplicar simultaneamente ao contratado advertência ou suspensão temporária ou declaração de inidoneidade. Para aplicação das penalidades, é indispensável que seja assegurado ao contratado o direito da ampla defesa e do contraditório, no prazo de 5 (cinco) dias úteis. As penalidades deverão estar motivadas em processo administrativo.

N

- **Normas Gerais**: São aquelas que vinculam a todos os entes federativos (Exemplo: Lei Geral de Licitações, Constituição Federal).
- **Normas Especiais**: São aquelas de observância obrigatória (Exemplo: Anvisa, Polícia Federal).
- **Nulidade do Contrato**: A nulidade ocorre quando é verificada ilegalidade no contrato. A declaração de nulidade do contrato administrativo torna o contrato inexistente e invalida seus efeitos passados ou futuros.
    - A Administração tem o dever de indenizar o contratado pelo que ele tiver executado e por outros prejuízos devidamente comprovados até o momento em que a nulidade for declarada.
    - Não cabe indenização quando for comprovada a responsabilidade do contratado por esses prejuízos.

O

- **Objeto da licitação**: Produto, serviço ou obra que a Administração Pública quer adquirir mediante a licitação.
- **Objetivo da licitação**: Garantia da observância do princípio constitucional da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.
- **Obra**: Toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação de bem público, realizada diretamente pela Administração ou de forma indireta, por intermédio de terceiro contratado por meio de licitação, de acordo com a legislação vigente. Exemplos: construção de pontes, de estradas, de escolas e de praças públicas, reforma de instalações, ampliação de hospital etc.
- **Obras, serviços e compras de grande vulto**: Cujo valor estimado seja superior a 25 (vinte e cinco) vezes o limite estabelecido na alínea "c" do inciso I do art. 23 desta Lei.
- **Ordenador de Despesa**: Toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos da Administração (art. 80 da Lei 4320).
- **Órgão**: Unidade de atuação que integra estrutura da Administração Pública.
- **Órgão Licitador**: Aquele que realiza a licitação.

P

- **Pagamento Suspenso**: É obrigatório o contratado manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação. Sob pena de ter o(s) pagamento(s) suspenso(s). Art. 55, XIII da Lei nº 8.666/93.
- **Pedido de reconsideração**: Tipo de recurso administrativo que solicita reconsideração diante de uma decisão desfavorável adotada pela Administração Pública.
- **Planilha de Custos e Formação de Preços**: Documento que o licitante apresenta, contendo o detalhamento dos custos que compõem seus preços.
- **Poder discricionário**: É aquele em que o administrador se encontra preso (não inteiramente) ao enunciado da lei que não estabelece previamente um único comportamento possível a ser adotado em situações concretas.
- **Poder público**: Conjunto de instituições que compõe o governo (federal, estadual e municipal, administração direta e indireta).
- **Poder Vinculado**: É aquele em que o administrador se encontra inteiramente preso ao enunciado da lei que estabelece previamente um único comportamento possível a ser adotado em situações concretas.
- **Preâmbulo**: É o conjunto de enunciados.
- **Preço inexequível**: Preço ofertado pela empresa fornecedora que é considerado impossível ou inviável, tendo em vista o objeto a ser comprado.
- **Pregão**: Modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais ou via Internet.
- **Pregão Presencial**: Modalidade de pregão com a presença ou não do licitante. Exige-se a presença do licitante apenas para o fornecimento de lances verbais.
- **Pregão Eletrônico**: Modalidade de pregão que utiliza tecnologia da informação. O fornecimento de lances é feito somente pela internet.
- **Pregoeiro**: Aquele que é designado para receber a proposta e os lances, verbais ou via Internet, analisar a aceitabilidade da proposta e efetuar sua classificação, habilitar o licitante e adjudicar o objeto ao vencedor.
- **Presidente da comissão de licitação**: Responsável principal pela condução das licitações. No caso do pregão, é chamado também de pregoeiro.
- **Probidade administrativa**: Moralidade somada à eficácia do administrador público.

- **Procedimento**: Todos os atos que compõe o processo. Encaminhamentos diversos como: pareceres, indicações, publicações do edital, remessa de avisos eletrônicos, abertura de envelopes de habilitação/propostas, etc. (Art. 38 da Lei n.º 8.666/93).
- **Processo**: É o conjunto de atos e documentos que compõe a rotina legal da administração, para a licitação objetiva a aquisição de bens e/ou serviços.
- **Processo licitatório**: Todos os procedimentos, etapas e atos que compõe uma licitação.
- **Projeto Básico**: Descrição detalhada do objeto a ser contratado, dos serviços a serem executados, sua frequência e periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina, gestão da qualidade, informações a serem prestadas e controles a serem adotados.
- **Projeto Executivo**: Conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.
- **Proposta**: É o documento através do qual o licitante participa do certame oferecendo bens/serviços à administração pública, nas condições solicitadas pelo edital.
- **Publicação**: São todos os atos que tem por finalidade divulgar de forma ampla e irrestrita o processo licitatório.
- **Publicidade**: Estabelece que a administração pública é obrigada à divulgar (dar publicidade) os atos relativos à licitação.

Q

- **Qualificação econômico-financeira**: Exigência imposta a empresas fornecedoras, relativa à capacidade econômica de execução do contrato.
- **Qualificação técnica**: Exigência de participação imposta a empresas fornecedoras, relativa à capacidade técnica de execução do contrato.

R

- **Recurso**: Em todas as fases, à exceção do Pregão que o recurso é único, havendo alguma irregularidade pode-se entrar com recurso para revisão, correção de atos ou decisões.
- **Recurso administrativo**: É o questionamento formal feito pela empresa ou cidadão a um órgão público para contestar, questionar e solucionar determinado ato, em âmbito administrativo, do órgão público na licitação.

- **Recurso hierárquico**: É um tipo de recurso administrativo utilizado para contestar uma licitação.
- **Recurso judicial**: Instrumento utilizado por empresas, para contestar ou questionar determinado ato do órgão público na licitação, em âmbito judicial.
- **Regime de execução**: É a forma pela qual o objeto do contrato será executado (Art. 10º da Lei nº 8.666/93)
- **Representação**: É um tipo de recurso administrativo utilizado para contestar uma decisão relacionada ao objeto da licitação.
- **Revogação da licitação**: É a retirada, parcial ou total, de um ato administrativo válido e eficaz no ordenamento jurídico, mediante outro ato administrativo, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os efeitos produzidos.
- **Rescisão de Contrato**: O Art. 78 da Lei nº 8.666/93, prevê os motivos para rescisão de contrato. Por exemplo, no Inciso XV, está previsto a rescisão por motivo de atraso dos pagamentos devidos pela Administração superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra. O contratado também pode optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

S

- **Salário Normativo**: Salário estabelecido para determinadas categorias profissionais, pertinentes à execução do contrato, por acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- **Sanção**: É a penalidade imposta pelo descumprimento de normas estabelecidas em lei.
- **Seguro garantia**: Seguro que garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas por empresas em licitações e contratos.
- **Serviço**: Toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico- profissionais. Exemplos: demolição de prédio, conserto de móveis, montagem de divisórias, serviços de limpeza e conservação de imóveis públicos, serviços de manutenção de instalações elétricas e hidráulicas de edifício e aluguel de prédios públicos etc.
- **Serviços Continuados**: Aqueles serviços auxiliares, necessários à administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.

- **Sessão pública**: É o ato em que as empresas participantes e a comissão de licitação se reúnem para começar o processo de escolha da melhor proposta.
- **Subcontratação**: A subcontratação ou o cometimento a terceiros da totalidade ou de partes da execução do objeto é perfeitamente lícita, desde que dentro dos limites permitidos pela Administração no ato convocatório e no contrato.
    - Se efetivada sem autorização, constitui motivo para rescisão contratual. A subcontratação não libera o contratado de suas responsabilidades contratuais e legais.
    - É vedada a subcontratação total do objeto, respondendo a contratada pela execução total do objeto pactuado. Não há relação alguma entre a administração e a subcontratada, de modo que a contratada é plenamente responsável pelos atos ou omissões que resultem da subcontratação.
- **Subsidiariamente**: Que pode ser utilizado de maneira acessória ou suplementar.
- **Súmulas de Contrato**: As Súmulas de Contratos ou Extratos de Contratos são publicações onde a Administração informa as empresas que foram contratadas para fornecer nos processos licitatórios. Nestes avisos constam principalmente, valores globais, prazos, descrição do objeto, órgão contratante e empresa contratada.

T

- **Tarefa**: Quando se ajusta mão-de-obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais.
- **Tipo de licitação**: Critério de julgamento das propostas de fornecimento, estabelecido no edital.
- **Termo de Referência**: Documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado e o prazo de execução do contrato.

V

- **Vícios**: É o ato que não atende aos elementos que deve conter. Importa em violação à lei.

TransparênciaBrasil