

Curso
Licitações e contratos –
Lei nº 8.666/93

Escola de Governo
do Distrito Federal

Secretaria de
Fazenda, Planejamento,
Orçamento e Gestão



Governador do Distrito Federal

Ibaneis Rocha

Secretário de Fazenda, Planejamento, Orçamento e Gestão

André Clemente Lara de Oliveira

Diretor-Executivo da Escola de Governo do Distrito Federal

Alex Costa Almeida

Escola de Governo do Distrito Federal

Endereço: SGON Quadra 1 Área Especial 1 – Brasília/DF – CEP: 70.610-610

Telefones: (61) 3344-0074 / 3344-0063

www.egov.df.gov.br

SUMÁRIO

1 LICITAÇÃO	3
1.1 Conceitos básicos.....	3
1.1.1 O que licitar.....	4
1.1.2 Por que licitar.....	4
1.1.3 Quem deve licitar.....	4
1.1.4 Como licitar.....	4
1.1.5 Meio ambiente.....	5
1.2 Princípios.....	5
1.3 Modalidades e tipos.....	6
1.4 Procedimentos.....	7
1.5 Edital.....	11
1.6 Projeto Básico.....	13
1.6.1 Conceito.....	13
1.7 Dispensa e inexigibilidade.....	15
1.7.1 Roteiro processual para elaboração de dispensa de licitação.....	19
1.7.2 Roteiro processual para elaboração de inexigibilidade de licitação.....	21
1.8 Anulação e revogação.....	22
2 LICITAÇÃO: MODALIDADE PREGÃO	23
2.1 Pregão Presencial.....	24
2.2 Pregão Eletrônico.....	25
2.3 Sistema de Registro de Preços.....	28
3 CONTRATOS	28
3.1 Conceitos básicos.....	28
3.1.1 Definição.....	28
3.1.2 Características.....	29
3.2 Formalização.....	29
3.3 Cláusulas essenciais.....	30
3.4 Instrumentos.....	30
3.5 Garantias.....	31
3.6 Prazos.....	31
3.7 Vigência.....	32
3.8 Publicação.....	32
3.9 Mutabilidade.....	33
3.10 Execução, inexecução e irregularidades.....	34
4 JURISPRUDÊNCIAS E JULGADOS NOS TRIBUNAIS	35
REFERÊNCIAS	36

1 LICITAÇÃO

1.1 Conceitos básicos

Maria Sylvia Zanella Di Pietro (2011, p. 356) utiliza-se do conceito de José Roberto Dromi (1975, p. 92) para definir licitação como:

procedimento administrativo pelo qual um ente público, no exercício da função administrativa, abre a todos os interessados, que se sujeitem às condições fixadas no instrumento convocatório, a possibilidade de formularem propostas dentre as quais selecionará e aceitará a mais conveniente para a celebração de contrato.

Dessa definição, podem ser retirados alguns conceitos básicos, cujo entendimento é indispensável para melhor assimilar os demais conhecimentos relacionados ao estudo das licitações e dos contratos administrativos. Sendo assim, vamos analisar melhor a definição apresentada.

Procedimento é uma série de atos, ordenados, sequenciados, que devem ser seguidos para resolver um problema ou efetuar uma tarefa; é um “modo de agir, rito”; é um “conjunto de atos que constituem o modo pelo qual se desenvolve e se aplica o processo” (GUIMARÃES, 2011).

Sendo assim, pode-se entender que a licitação é uma série de atos que devem ser respeitados pelo agente público, sempre que quiser celebrar contratações no âmbito da Administração Pública.

Além disso, para Di Pietro (2011), a expressão “ente público, no exercício da função administrativa” é indispensável para deixar claro que “mesmo as entidades privadas que estejam no exercício de função pública” submetem-se à licitação.

A autora também chama atenção para o conteúdo de duas outras partes da definição de Dromi: “abre a todos os interessados, que se sujeitem às condições fixadas no instrumento convocatório” e “propostas dentre as quais selecionará e aceitará a mais conveniente para a celebração de contrato”. O primeiro trecho deixa claro o caráter de publicidade e isonomia de tratamento, mas especifica que todos os que quiserem participar da licitação têm que se sujeitar às condições fixadas no edital. Nas palavras da autora:

Daí a afirmação segundo a qual o edital é a lei da licitação e, em consequência, a lei do contrato. Nem a Administração pode alterar as condições, nem o particular pode apresentar propostas ou documentação em desacordo com o exigido no ato de convocação, sob pena de desclassificação ou inabilitação, respectivamente. (DI PIETRO, 2011, p. 357).

Após essas explicações iniciais, fica mais fácil entender que licitação é o procedimento administrativo formal por meio do qual a Administração Pública convoca, mediante condições estabelecidas em ato próprio (edital ou convite), empresas interessadas na apresentação de propostas para o oferecimento de bens e serviços.

A Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, é lei ordinária, de abrangência nacional, que se destina a regulamentar o sentido do texto constitucional, mais especificamente o art. 37, inciso XXI, no que diz respeito ao estabelecimento de normas gerais aplicáveis às licitações e aos contratos administrativos que devem nortear a atuação da Administração Pública direta, indireta e fundacional.

A licitação objetiva garantir a observância do princípio constitucional da **isonomia entre os participantes** e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, de maneira a assegurar oportunidade igual a todos os interessados e possibilitar o comparecimento ao certame do maior número possível de concorrentes.

A Lei nº 8.666/93, ao regulamentar o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, estabeleceu normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

As normas que disciplinam as licitações públicas devem ser interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que informadas no edital e que **não** comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

De acordo com essa Lei, a celebração de contratos com terceiros na Administração Pública deve ser precedida de licitação, ressalvadas as hipóteses de dispensa e de inexigibilidade que serão em casos de conveniência e oportunidade do Gestor Público.

1.1.1 O que licitar

Para se compreender melhor o tema de Licitações deve-se ter em mente o que é licitar.

A Administração Pública quando quer realizar negócios públicos deve se atentar para procedimentos formais previstos em lei para efetivar as contratações.

A Licitação será para realizar contratações no âmbito da Administração Pública, em especial nos seguintes casos:

- A execução de obras;
- Contratação de Prestadores de serviços;
- Fornecimento de bens (comuns e permanentes); e
- Alienações e locações devem ser contratadas mediante licitações públicas.

1.1.2 Por que licitar

A Constituição Federal, art. 37, inciso XXI, prevê para a Administração Pública a obrigatoriedade de licitar.

O procedimento de licitação objetiva permitir que a Administração contrate aqueles que reúnam as condições necessárias para o atendimento do interesse público, levando em consideração aspectos relacionados à capacidade técnica e econômico-financeira do licitante, à qualidade do produto e ao valor do objeto.

1.1.3 Quem deve licitar

Estão sujeitos à regra de licitar, prevista na Lei nº 8.666/93, além dos órgãos integrantes da Administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

1.1.4 Como licitar

Uma vez definido o objeto que se quer contratar, é necessário estimar o valor total da obra, do serviço ou do bem a ser licitado, mediante realização de pesquisa de mercado. É necessário, ainda, verificar se há previsão de recursos orçamentários para o pagamento da despesa e se esta se encontra em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Após apuração da estimativa, deve ser adotada a modalidade de licitação adequada.

O art. 4º do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, define que "nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns será **obrigatória a modalidade Pregão**, sendo preferencial a utilização da sua forma eletrônica." (grifo nosso).

Conforme a Decisão TCDF nº /2011, os órgãos e entidades do Distrito Federal deverão realizar análise dos estudos de viabilidade quando se tratar de locação frente aquisição de bens.

1.1.5 Meio ambiente

A legislação distrital traz nos normativos legais a necessidade de que os procedimentos licitatórios atendam aos preceitos de licitações públicas sustentáveis.

Segundo a Lei nº 5.312, de 2014, os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta dos Poderes do Distrito Federal deverão fazer uso de papel reciclado, bem como estipula um percentual utilizado com papel reciclado nos materiais de expediente.

Além disso, a Lei nº 4.770, de 2012, traz disposições adicionais à Lei nº 8.666/93, devendo os órgãos e as entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal adotar, nas licitações ou nas contratações diretas, critérios de sustentabilidade ambiental.

1.2 Princípios

Os seguintes princípios básicos que norteiam os procedimentos licitatórios devem ser observados, dentre outros:

- **Princípio da Legalidade:** nos procedimentos de licitação, esse princípio vincula os licitantes e a Administração Pública às regras estabelecidas nas normas e nos princípios em vigor.
- **Princípio da Isonomia:** significa dar tratamento igual a todos os interessados. É condição essencial para garantir competição em todos os procedimentos licitatórios. Vale ressaltar que tratamento igual não significa dizer tratamento único, pois a própria lei define situações cabíveis para o tratamento diferenciado. A Lei nº 4.611, de 9 de agosto de 2011, regulamenta no Distrito Federal o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais – Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e Leis Complementares nº 127, de 14 de agosto de 2007, e nº 128, de 19 de dezembro de 2008.
- **Princípio da Impessoalidade:** esse princípio obriga a Administração a observar nas suas decisões critérios objetivos previamente estabelecidos, afastando a discricionariedade e o subjetivismo na condução dos procedimentos da licitação.
- **Princípio da Moralidade e da 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 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.
- **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.
- **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:** o Princípio da Celeridade, consagrado pela Lei nº 10.520/2002 como um dos norteadores de licitações na modalidade Pregão, busca simplificar procedimentos, de rigorismos excessivos e de formalidades desnecessárias.

1.3 Modalidades e tipos

Modalidades e tipos são dois conceitos básicos que merecem ser destacados, de forma a fixar melhor o entendimento de cada um, facilitando, assim, a compreensão dos demais procedimentos da Lei de Licitações.

Modalidade de licitação está relacionada à forma específica de conduzir o procedimento licitatório, a partir de critérios definidos em lei. O valor estimado para contratação é o principal fator para escolha da modalidade de licitação, exceto quando se trata de Pregão, que não está limitado a valores.

Na forma do art. 22 da Lei nº 8.666/93, tem-se:

Art. 22. São modalidades de licitação:

- I – Concorrência;
- II – Tomada de Preços;
- III – Convite;
- IV – Concurso;
- V – Leilão.

Ou seja, além do Leilão e do Concurso, as demais modalidades de licitação admitidas e especificadas são exclusivamente as seguintes:

- **Concorrência:** modalidade da qual podem participar quaisquer interessados que na fase de habilitação preliminar comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução do objeto da licitação.
- **Tomada de Preços:** modalidade realizada entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.
- **Convite:** modalidade realizada entre interessados do ramo de que trata o objeto da licitação, escolhidos e convidados em número mínimo de três pela Administração.

O Convite é a modalidade de licitação mais simples. A Administração escolhe quem quer convidar, entre os possíveis interessados, cadastrados ou não. A divulgação deve ser feita mediante afixação de cópia do convite em quadro de avisos do órgão ou da entidade, localizado em lugar de ampla divulgação.

No Convite, é possível a participação de interessados que não tenham sido formalmente convidados, mas que sejam do ramo do objeto licitado, desde que cadastrados no órgão ou na entidade licitadora ou no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF). Esses interessados devem solicitar o convite com antecedência de até 24 horas da apresentação das propostas.

Para que a contratação seja possível na modalidade Convite, são necessárias pelo menos três propostas válidas, isto é, que atendam a todas as exigências do ato convocatório.

Não é suficiente a obtenção de três propostas. É preciso que as três sejam válidas. Caso isso não ocorra, a Administração deve repetir o convite e convidar mais um interessado, no mínimo, enquanto existirem cadastrados não convidados nas últimas licitações, ressalvadas as hipóteses de limitação de mercado ou manifesto desinteresse dos convidados, circunstâncias estas que devem ser justificadas no processo de licitação.

Para alcançar o maior número possível de interessados no objeto licitado e evitar a repetição do procedimento, muitos órgãos ou entidades utilizam-se da publicação do convite na imprensa oficial e em jornal de grande circulação, além da distribuição direta aos fornecedores do ramo.

A publicação na imprensa e em jornal de grande circulação confere ao Convite divulgação idêntica à da Concorrência e à da Tomada de Preços e afasta a discricionariedade do agente público.

Quando for impossível a obtenção de três propostas válidas, por limitações do mercado ou manifesto desinteresse dos convidados, essas circunstâncias deverão ser devidamente motivadas e justificadas no processo, sob pena de repetição do convite.

Resumindo, tem-se, então, que as **modalidades** estão previstas no art. 2º e se relacionam à **forma** de conduzir o **processo**, ou seja, à sequência de procedimentos de uma licitação.

Já o **tipo** é um conceito **relacionado** com os **critérios de julgamento** adotados em uma licitação. Conforme estabelece o art. 45 da Lei nº 8.666/93:

Art. 45. O julgamento das propostas será objetivo, devendo a comissão de licitação ou o responsável pelo convite realizá-lo em conformidade com os tipos de licitação, os critérios previamente estabelecidos no ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nele referidos, de maneira a possibilitar sua aferição pelos licitantes e pelos órgãos de controle.

§ 1º Para os efeitos deste artigo, **constituem tipos de licitação**, exceto na modalidade Concurso:

I – a de menor preço – quando o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração determinar que será vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital ou convite e ofertar o menor preço;

II – a de melhor técnica;

III – a de técnica e preço;

IV – a de maior lance ou oferta – nos casos de alienação de bens ou concessão de direito real de uso. (Incluído pela Lei nº 8.883/1994).

§ 2º No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º desta Lei, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

§ 3º No caso da licitação do tipo "menor preço", entre os licitantes considerados qualificados a classificação se dará pela ordem crescente dos preços propostos, prevalecendo, no caso de empate, exclusivamente o critério previsto no parágrafo anterior.

§ 4º Para contratação de bens e serviços de informática, a Administração observará o disposto no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, levando em conta os fatores especificados em seu parágrafo 2º e adotando obrigatoriamente o tipo de licitação "técnica e preço", permitido o emprego de outro tipo de licitação nos casos indicados em decreto do Poder Executivo.

§ 5º É vedada a utilização de outros tipos de licitação não previstos neste artigo.

§ 6º Na hipótese prevista no art. 23, § 7º, serão selecionadas tantas propostas quantas necessárias até que se atinja a quantidade demandada na licitação. (Incluído pela Lei nº 9.648/1998).

1.4 Procedimentos

Inicialmente, cabe destacar que a ADI nº 2014 00 2 015113-3 – TJDF, Diário de Justiça de 31/10/2014, julgou inconstitucional a Lei nº 5.345, de 2014, o que mencionava que poderia sofrer alteração nas fases da licitação, qual seja de habilitação e de propostas, seguindo, assim, o procedimento do Pregão.

Destaca-se que o procedimento licitatório deve começar com a solicitação do setor requerente. Dessa forma, cabe ao pedido contemplar algumas informações para justificar a abertura do processo licitatório.

Oportuno recomendar que os órgãos e as entidades promovam a suplementação da legislação, com adoção de normas internas para padronização e regulamentação das questões afetas à instituição que realizar procedimentos contratuais.

Dessa forma, poderão estabelecer os ritos organizacionais frente às contratações. Ainda que não haja essa normatização, sugere-se que sejam adotados os seguintes passos:

1. Justificativa da contratação;
2. Elaboração das especificações pelo setor demandante;
3. Verificação do custo da contratação;
4. Verificação de disponibilidade orçamentária; e
5. Autorização da contratação.

Cada etapa deverá conter ritos para alcançar o melhor resultado, considerando os preceitos constitucionais e os da Lei Orgânica, de forma a atender ao interesse público, à eficiência, à transparência, à razoabilidade e à economicidade no processo da contratação.

Destaca-se que a etapa de verificação do custo da contratação deverá seguir os preceitos do Decreto Distrital nº 36.220, de 2014, no tocante aos procedimentos de pesquisa de preços.

As fontes de pesquisa para o balizamento de preços deverão seguir a normativa, tendo como validade as seguintes bases de informações:

- I. Preços públicos referentes a contratações similares obtidas no sistema de compras da Subsecretaria de Licitações e Compras da Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento do Distrito Federal ou Portal de Compras Governamentais do Governo Federal (www.comprasgovernamentais.gov.br);
- II. Contratações efetivadas por outros entes públicos, finalizadas durante os 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa, ou em execução;
- III. Pesquisa publicada em mídia especializada, sítio eletrônico especializado ou de domínio amplo, desde que contenha a indicação do domínio consultado, data e hora de acesso;
- IV. Pesquisa junto a fornecedores, por meio de proposta escrita, com a indicação da razão social e da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) da empresa consultada, assinada por seu representante legal.

Salienta-se que o resultado da pesquisa será o menor valor entre a média e a mediana de, no mínimo, 3 (três) preços obtidos nessas bases de preços. Poderá ser admitido, justificadamente, como resultado da pesquisa, apenas o menor dos preços obtidos.

A utilização, pelo órgão ou pela entidade, de outro parâmetro de pesquisa ou outro método para obtenção do resultado da pesquisa de preços deverá ser justificada pela autoridade competente da instituição, considerando as razões de fato pela adoção de medida contrária ao normativo.

Quando a pesquisa de preços for realizada junto aos **fornecedores**, estes deverão receber solicitação formal para apresentação de proposta de preços.

Aos fornecedores deverá ser conferido prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser licitado, o qual não será inferior a 5 (cinco) dias úteis.

No que se refere aos procedimentos licitatórios, demonstram-se, a seguir, como sugestão, os ritos a serem adotados nas modalidades licitatórias mencionadas. Essa sistemática foi obtida segundo orientações do Tribunal de Contas da União (TCU), que possui legitimidade constitucional para normas gerais sobre licitações.

Convite, Tomada de Preços e Concorrência – tipo menor preço

O processamento e julgamento de licitações nas modalidades Convite, Tomada de Preços e Concorrência, do tipo menor preço, são realizados observando-se a sequência dos seguintes procedimentos:

1. abertura da sessão pelos responsáveis pela licitação, no dia, horário e local estabelecidos, sempre em ato público;
2. recebimento dos envelopes “Documentação e “Proposta de Preço”;
3. identificação dos representantes legais dos licitantes, mediante apresentação de carteira de identidade e procuração ou contrato social, conforme o caso;
4. abertura dos envelopes “Documentação”;
5. análise e apreciação da documentação de acordo com as exigências estabelecidas no ato convocatório, procedendo-se à habilitação e/ou à inabilitação;
 - a regularidade do cadastramento do licitante no SICAF poderá ser confirmada por meio de consulta *on-line*, no momento da abertura dos envelopes “Documentação”, imprimindo-se as declarações demonstrativas da situação de cada licitante. Após a impressão das declarações, estas devem ser assinadas pelos responsáveis pela licitação e por todos os representantes legais dos licitantes presentes e juntadas aos autos do processo licitatório;
 - os responsáveis pela licitação poderão interromper a reunião para analisar a documentação ou proceder a diligências ou consultas, caso em que os envelopes das propostas ficarão sob sua guarda, devidamente fechados e rubricados no fecho pelos responsáveis pela licitação e pelos representantes legais dos licitantes presentes.
6. divulgação do resultado de habilitação e/ou inabilitação;
 - quando todos os licitantes forem inabilitados, poderá ser fixado o prazo de oito dias úteis para a apresentação de novos documentos, com eliminação das causas apontadas no ato de inabilitação. No caso de Convite, é facultada a redução para três dias úteis;
 - no caso de inabilitação de todos os licitantes, deverão ser exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos;
7. caso todos os representantes legais dos licitantes estejam presentes à reunião e declarem expressamente que não possuem 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 de preço (nessa hipótese, ficam dispensados os passos 8 a 10 a seguir, devendo-se ir diretamente para o passo 11);
8. não ocorrendo a hipótese descrita no passo anterior (7), elabora-se a ata respectiva, na qual devem estar registrados os nomes dos licitantes que encaminharam seus envelopes, habilitados ou não, o resultado da habilitação e os motivos que fundamentaram a habilitação ou inabilitação do licitante;
9. divulgação do resultado da habilitação na imprensa oficial ou por comunicação direta a todos os licitantes, de acordo com a ata respectiva;

10. aguarda-se o transcurso de prazo para interposição de recurso: no caso de Convite, dois dias úteis, e para Tomada de Preços e Concorrência, cinco dias úteis;
 - se interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo, nos seguintes prazos:
 - » dois dias úteis para Convite;
 - » cinco dias úteis para Tomada de Preços e Concorrência;
11. concluída a fase de habilitação, serão abertos os envelopes que contenham as propostas de preço dos licitantes previamente habilitados e somente destes, desde que transcorrido o prazo de interposição de recurso ou tenha havido desistência expressa dele, ou após terem sido julgados improcedentes os recursos interpostos;
 - após a abertura dos envelopes "Documentação", os demais que contêm as propostas somente podem ser abertos se todos os representantes legais dos licitantes estiverem presentes ao evento em que for declarada a habilitação e declinarem do direito de interpor recurso. Caso contrário, deve ser-lhes concedido o prazo de recurso na forma da lei;
12. análise e julgamento das propostas de acordo com as exigências estabelecidas no ato convocatório, a estimativa de preços com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente, ou, quando for o caso, com os constantes no sistema de registro de preços;
 - os responsáveis pela licitação poderão interromper a reunião para analisar as propostas, proceder a diligências ou consultas e examinar amostra/protótipo do produto de menor preço, se necessário.
13. classificação ou desclassificação das propostas;
14. organização das propostas em ordem crescente de preços e escolha da proposta de menor preço;
15. divulgação do resultado do julgamento das propostas/resultado da licitação;
 - quando todas as propostas forem desclassificadas, poderá ser fixado o prazo de oito dias úteis para a apresentação de novas propostas com eliminação das causas apontadas no ato de desclassificação. No caso de Convite, é facultada a redução do prazo para três dias úteis.
 - nessa situação, as propostas corrigidas poderão ser apresentadas, inclusive, com novos preços;
16. caso todos os representantes legais dos licitantes estejam presentes à reunião e declarem expressamente que não possuem a intenção de recorrer, tal fato deve constar necessariamente da respectiva ata, assinada pelos licitantes e pelos responsáveis pela licitação (nessa hipótese, ficam dispensados os passos 17 a 19 a seguir e vai-se diretamente para o passo 20);
17. não ocorrendo a hipótese descrita no passo anterior (16), elabora-se a ata respectiva, na qual devem estar registrados os preços, o resultado do julgamento e os motivos que o fundamentaram;
18. divulgação do resultado de julgamento na imprensa oficial ou por comunicação direta a todos os licitantes, de acordo com a ata respectiva;
19. aguarda-se o transcurso de prazo para interposição de recurso. No caso de Convite, dois dias úteis, e para Tomada de Preços e Concorrência, cinco dias úteis;
 - se interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo, nos seguintes prazos:

- » dois dias úteis para Convite;
 - » cinco dias úteis para Tomada de Preços e Concorrência;
20. transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou desde que tenha havido desistência expressa a respeito, ou após considerados improcedentes os recursos interpostos, elaboração de relatório circunstanciado, informando-se todos os passos percorridos no procedimento licitatório, fundamentados em critérios objetivos estabelecidos no ato convocatório, com indicação do licitante vencedor;
 21. deliberação da autoridade competente quanto à homologação do procedimento licitatório e adjudicação do objeto ao licitante vencedor;
 - os envelopes que contêm as propostas dos licitantes inabilitados devem ser devolvidos, devidamente fechados, após transcorrido o prazo de interposição de recurso ou desde que tenha havido desistência expressa dos licitantes a respeito, ou após julgados improcedentes os recursos interpostos.
 22. assinatura de contrato, carta-contrato ou entrega da nota de empenho da despesa, mediante recibo, ou da ordem de execução do serviço ou da autorização de compra ou documento equivalente.

1.5 Edital

Art. 40. O edital conterá no preâmbulo o número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada e de seu setor, a modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação, a menção de que será regida por esta Lei, o local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta bem como para início da abertura dos envelopes e indicará, obrigatoriamente, o seguinte:

I – objeto da licitação, em descrição sucinta e clara;

II – prazo e condições para assinatura do contrato ou retirada dos instrumentos, como previsto no art. 64 desta Lei, para execução do contrato e para entrega do objeto da licitação;

III – sanções para o caso de inadimplemento;

IV – local onde poderá ser examinado e adquirido o projeto básico;

V – se há projeto executivo disponível na data da publicação do edital de licitação e o local onde possa ser examinado e adquirido;

VI – condições para participação na licitação, em conformidade com os arts. 27 a 31 desta Lei, e forma de apresentação das propostas;

VII – critério para julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos;

VIII – locais, horários e códigos de acesso dos meios de comunicação à distância em que serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto;

IX – condições equivalentes de pagamento entre empresas brasileiras e estrangeiras, no caso de licitações internacionais;

X – o critério de aceitabilidade dos preços unitário e global, conforme o caso, permitida a fixação de preços máximos e vedados a fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência, ressalvado o disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 48; (Redação dada pela Lei nº 9.648/98)

XI – critério de reajuste que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela; (Redação dada pela Lei nº 8.883/1994)

XIII – limites para pagamento de instalação e mobilização para execução de obras ou serviços que serão obrigatoriamente previstos em separado das demais parcelas, etapas ou tarefas;

XIV – condições de pagamento, prevendo:

- a) prazo de pagamento não superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela; (Redação dada pela Lei nº 8.883/1994)
- b) cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros;
- c) critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento; (Redação dada pela Lei nº 8.883/1994)
- d) compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos;
- e) exigência de seguros, quando for o caso;

XV – instruções e normas para os recursos previstos nesta Lei;

XVI – condições de recebimento do objeto da licitação;

XVII – outras indicações específicas ou peculiares da licitação.

§ 1º O original do edital deverá ser datado, rubricado em todas as folhas e assinado pela autoridade que o expedir, permanecendo no processo de licitação, e dele extraindo-se cópias integrais ou resumidas, para sua divulgação e fornecimento aos interessados.

§ 2º Constituem anexos do edital, dele fazendo parte integrante:

I – o projeto básico e/ou executivo, com todas as suas partes, desenhos, especificações e outros complementos;

II – orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários; (Redação dada pela Lei nº 8.883/1994)

III – a minuta do contrato a ser firmado entre a Administração e o licitante vencedor;

IV – as especificações complementares e as normas de execução pertinentes à licitação.

§ 3º Para efeito do disposto nesta Lei, considera-se como adimplemento da obrigação contratual a prestação do serviço, a realização da obra, a entrega do bem ou de parcela destes bem como qualquer outro evento contratual a cuja ocorrência esteja vinculada a emissão de documento de cobrança.

§ 4º Nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de entrega até trinta dias da data prevista para apresentação da proposta, poderão ser dispensadas: (Incluído pela Lei nº 8.883/1994)

I – o disposto no inciso XI deste artigo; (Incluído pela Lei nº 8.883/1994)

II – a atualização financeira a que se refere a alínea "c" do inciso XIV deste artigo, correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias. (Incluído pela Lei nº 8.883/1994).

Convém destacar que os órgãos e entidades deverão realizar tratamento diferenciado para Empresas de Pequeno Porte e Microempresa, devidamente estabelecido no Edital do certame, em conformidade com a Lei nº 4.611, de 2011, nos termos dos artigos 17 a 28.

Necessário observar quando da elaboração do Edital não admitir, prever, incluir ou tolerar, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo da licitação, sob pena de restar anulada a licitação por quebra do princípio da isonomia entre os participantes.

1.6 Projeto Básico

A Seção III – Das Obras e Serviços, da Lei nº 8.666/93, corresponde aos artigos 7º a 12 que discriminam o processo licitatório para a execução de obras e para a prestação de serviços.

Segundo o art. 7º da Lei nº 8.666/93:

Art. 7º As licitações para a execução de obras e para a prestação de serviços obedecerão ao disposto neste artigo e, em particular, à seguinte sequência:

I – projeto básico;

[...]

Em outros sete artigos da mesma lei é possível perceber que os projetos básicos são peças fundamentais do procedimento licitatório e da execução contratual.

SAIBA MAIS:

Acesse a Lei de Licitações e Contratos pelo *link*:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm

e, com auxílio das teclas ctrl+F, descubra todas as vezes em que a expressão "projeto básico" aparece. Se tiver dúvidas, discuta com os colegas e, se necessário, procure ajuda com seu(ua) instrutor(a).

Mas o que é Projeto Básico?

1.6.1 Conceito

Projeto básico é um documento da fase interna do procedimento licitatório, utilizado para subsidiar as contratações de serviços e obras, sendo obrigatório, também, nos casos das contratações diretas, por dispensa ou inexigibilidade de licitação, previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

Nos termos do art. 6º, inciso IX da Lei Federal nº 8.666/93, projeto básico é definido como:

IX – **Projeto Básico** – conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilitem a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, **devendo conter** os seguintes elementos:

- a) **desenvolvimento da solução escolhida** de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;
- b) **soluções técnicas globais e localizadas**, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;
- c) **identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra** bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- d) **informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais** para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- e) **subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra**, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;
- f) **orçamento detalhado** do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados.

Além de outras exigências, a Lei nº 8.666/93 estabelece que o projeto básico deve estar anexado ao ato convocatório, dele sendo parte integrante (art. 4º, XVII, § 2º, I), devendo ser elaborado com base nas indicações de estudos técnicos preliminares.

Fica evidente que, além de ser peça imprescindível para execução de obra ou prestação de serviços, projeto técnico é o documento que propicia à Administração conhecimento pleno do objeto que se quer licitar, **de forma detalhada, clara e precisa**, e possibilita a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.

Tem, também, o objetivo de disponibilizar ao licitante as informações necessárias à boa elaboração de sua proposta, eis que as regras para execução dos serviços deverão estar expostas de forma suficiente e clara.

Um projeto básico bem elaborado para contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, por exemplo, deve fornecer, dentre outras informações essenciais:

- Detalhamento do objeto;
- Relação do material de reposição que deverá estar coberto pelo futuro contrato;
- Periodicidade das visitas: se diária, semanal, quinzenal, mensal etc.;
- Horário das visitas de manutenção;
- Prazo para atendimento às chamadas;
- Local de conserto dos equipamentos, quando não puder ser feito no próprio prédio;
- Exigência de oficina, quando for o caso;
- Existência de plantonistas, quando for o caso.

Em relação aos projetos básicos, vale mencionar, também, a Instrução Normativa nº 2 (IN-2/2008-SLTI), de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento e Orçamento, que dispõe sobre a contratação de serviços, continuados ou não, disciplinando, inclusive, a elaboração de projetos básicos e termos de referência.

Essa Instrução Normativa é do Governo Federal, estando submetidos a ela os órgãos ou as entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (SISG), conforme previsto em seu artigo primeiro.

Os órgãos e as entidades do Governo do Distrito Federal têm o dever de segui-la, conforme determina o Decreto nº 36.063, de 2014, que dispõe sobre a aplicação, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal, para contratações de serviços continuados ou não, das determinações da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, da Subsecretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Dessa forma, estão expostos os preceitos da IN nº 02/2008, inciso III do Anexo I, a respeito da definição de Projeto Básico ou Termo de Referência:

PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA é o documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela Administração, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e fiscalização contratual.

Podemos dizer, para os fins didáticos deste curso, que a diferença entre termo de referência e projeto básico é que o primeiro destina-se a caracterizar o objeto da contratação quando a modalidade licitatória a ser utilizada for o Pregão, e o segundo é adotado para definir o objeto quando os certames forem processados em uma das modalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 ou para os casos de contratação direta, por meio da dispensa ou da inexigibilidade de licitação.

Nesse cenário, cabe ao gestor público perceber que, em qualquer licitação de obras e serviços, se o projeto básico e/ou o termo de referência for falho ou incompleto, a licitação estará viciada e a contratação não atenderá aos objetivos da Administração.

1.7 Dispensa e inexigibilidade

A realização de procedimento licitatório é regra para a Administração Pública quando contrata com terceiros. Mas a própria Lei nº 8.666/93 admite exceções, ou seja, situações nas quais a licitação deve ser dispensada (art.17), pode ser dispensável (art. 24) ou é inexigível (art.25).

Art. 24. É dispensável a licitação:

I – para obras e serviços de engenharia de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso I do artigo anterior, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

II – para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

III – nos casos de guerra ou grave perturbação da ordem;

IV – nos casos de emergência ou de calamidade pública, 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;

V – quando não acudirem interessados à licitação anterior e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a Administração, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas;

VI – quando a União tiver que intervir no domínio econômico para regular preços ou normalizar o abastecimento;

VII – quando as propostas apresentadas consignarem preços manifestamente superiores aos praticados no mercado nacional, ou forem incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes, casos em que, observado o parágrafo único do art. 48 desta Lei e, persistindo a situação, será admitida a adjudicação direta dos bens ou serviços, por valor não superior ao constante do registro de preços, ou dos serviços; (Vide § 3º do art. 48)

VIII – para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integre a Administração Pública e que tenha sido criado para esse fim específico em data anterior à vigência desta Lei, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

IX – quando houver possibilidade de comprometimento da segurança nacional, nos casos estabelecidos em decreto do Presidente da República, ouvido o Conselho de Defesa Nacional; (Regulamento)

X – para a compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

XI – na contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento, em consequência de rescisão contratual, desde que atendida a ordem de classificação da licitação anterior e aceitas as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido;

XII – nas compras de hortifrutigranjeiros, pão e outros gêneros perecíveis, no tempo necessário para a realização dos processos licitatórios correspondentes, realizadas diretamente com base no preço do dia; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

XIII – na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

XIV – para a aquisição de bens ou serviços nos termos de acordo internacional específico aprovado pelo Congresso Nacional, quando as condições ofertadas forem manifestamente vantajosas para o Poder Público; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

XV – para a aquisição ou restauração de obras de arte e objetos históricos, de autenticidade certificada, desde que compatíveis ou inerentes às finalidades do órgão ou entidade.

XVI – para a impressão dos diários oficiais, de formulários padronizados de uso da administração, e de edições técnicas oficiais, bem como para prestação de serviços de informática a pessoa jurídica de direito público interno, por órgãos ou entidades que integrem a Administração Pública, criados para esse fim específico; (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

XVII – para a aquisição de componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira, necessários à manutenção de equipamentos durante o período de garantia técnica, junto ao fornecedor original desses equipamentos, quando tal condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia; (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

XVIII – nas compras ou contratações de serviços para o abastecimento de navios, embarcações, unidades aéreas ou tropas e seus meios de deslocamento quando em estada eventual de curta duração em portos, aeroportos ou localidades diferentes de suas sedes, por motivo de movimentação operacional ou de adestramento, quando a exiguidade dos prazos legais puder comprometer a normalidade e os propósitos das operações e desde que seu valor não exceda ao limite previsto na alínea "a" do inciso II do art. 23 desta Lei. (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

XIX – para as compras de material de uso pelas Forças Armadas, com exceção de materiais de uso pessoal e administrativo, quando houver necessidade de manter a padronização requerida pela estrutura de apoio logístico dos meios navais, aéreos e terrestres, mediante parecer de comissão instituída por decreto; (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

XX – na contratação de associação de portadores de deficiência física, sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, por órgãos ou entidades da Administração Pública, para a prestação de serviços ou fornecimento de mão de obra, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado. (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

XXI – para a aquisição de bens e insumos destinados exclusivamente à pesquisa científica e tecnológica com recursos concedidos pela Capes, pela Finep, pelo CNPq ou por outras instituições de fomento a pesquisa credenciada pelo CNPq para esse fim específico; (Redação dada pela Lei nº 12.349, de 2010)

XXII – na contratação de fornecimento ou suprimento de energia elétrica e gás natural com concessionário, permissionário ou autorizado, segundo as normas da legislação específica; (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)

XXIII – na contratação realizada por empresa pública ou sociedade de economia mista com suas subsidiárias e controladas, para a aquisição ou alienação de bens, prestação ou obtenção de serviços, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado. (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)

XXIV – para a celebração de contratos de prestação de serviços com as organizações sociais, qualificadas no âmbito das respectivas esferas de governo, para atividades contempladas no contrato de gestão. (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)

XXV – na contratação realizada por Instituição Científica e Tecnológica (ICT) ou por agência de fomento para a transferência de tecnologia e para o licenciamento de direito de uso ou de exploração de criação protegida. (Incluído pela Lei nº 10.973, de 2004)

XXVI – na celebração de contrato de programa com ente da Federação ou com entidade de sua administração indireta, para a prestação de serviços públicos de forma associada nos termos do autorizado em contrato de consórcio público ou em convênio de cooperação. (Incluído pela Lei nº 11.107, de 2005)

XXVII – na contratação da coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva de lixo, efetuados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, com o uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública. (Redação dada pela Lei nº 11.445, de 2007)

XXVIII – para o fornecimento de bens e serviços, produzidos ou prestados no País, que envolvam, cumulativamente, alta complexidade tecnológica e defesa nacional, mediante parecer de comissão especialmente designada pela autoridade máxima do órgão. (Incluído pela Lei nº 11.484, de 2007)

XXIX – na aquisição de bens e contratação de serviços para atender aos contingentes militares das Forças Singulares brasileiras empregadas em operações de paz no exterior, necessariamente justificadas quanto ao preço e à escolha do fornecedor ou executante e ratificadas pelo Comandante da Força. (Incluído pela Lei nº 11.783, de 2008)

XXX – na contratação de instituição ou organização, pública ou privada, com ou sem fins lucrativos, para a prestação de serviços de assistência técnica e extensão rural no âmbito do Programa Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural na Agricultura Familiar e na Reforma Agrária, instituído por lei federal. (Incluído pela Lei nº 12.188, de 2.010) Vigência

XXXI – nas contratações visando ao cumprimento do disposto nos arts. 3º, 4º, 5º e 20 da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, observados os princípios gerais de contratação dela constantes. (Incluído pela Lei nº 12.349, de 2010)

XXXII – na contratação em que houver transferência de tecnologia de produtos estratégicos para o Sistema Único de Saúde (SUS), no âmbito da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, conforme elencados em ato da direção nacional do SUS, inclusive por ocasião da aquisição destes produtos durante as etapas de absorção tecnológica. (Incluído pela Lei nº 12.715, de 2012)

XXXIII – na contratação de entidades privadas sem fins lucrativos, para a implementação de cisternas ou outras tecnologias sociais de acesso à água para consumo humano e produção de alimentos, para beneficiar as famílias rurais de baixa renda atingidas pela seca ou falta regular de água. (Incluído pela Lei nº 12.873, de 2013)

§ 1º Os percentuais referidos nos incisos I e II do *caput* deste artigo serão 20% (vinte por cento) para compras, obras e serviços contratados por consórcios públicos, sociedade de economia mista, empresa pública e por autarquia ou fundação qualificadas, na forma da lei, como Agências Executivas. (Incluído pela Lei nº 12.715, de 2012)

§ 2º O limite temporal de criação do órgão ou entidade que integre a administração pública estabelecido no inciso VIII do *caput* deste artigo não se aplica aos órgãos ou entidades que produzem produtos estratégicos para o SUS, no âmbito da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, conforme elencados em ato da direção nacional do SUS. (Incluído pela Lei nº 12.715, de 2012)

Considera-se que a **licitação é inexigível** quando existe inviabilidade de competição.

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I – para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

II – para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

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

§ 1º Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

§ 2º Na hipótese deste artigo e em qualquer dos casos de dispensa, se comprovado superfaturamento, respondem solidariamente pelo dano causado à Fazenda Pública o fornecedor ou o prestador de serviços e o agente público responsável, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

A licitação inexigível pela inviabilidade de competição caracteriza-se por haver apenas um determinado objeto ou pessoa que atende às necessidades da administração contratante.

A licitação também pode ser considerada inexigível quando puder ser comprovada sua desnecessidade. É o caso, por exemplo, do credenciamento de professores, médicos ou hospitais.

Na inexigibilidade, as hipóteses do art. 25 da Lei nº 8.666/93 autorizam o administrador público, após comprovada a inviabilidade ou desnecessidade de licitação, a contratar diretamente o fornecimento do produto ou a execução dos serviços.

Na inexigibilidade, a contratação se dá em razão da inviabilidade da competição ou da desnecessidade do procedimento licitatório. É importante observar que o rol descrito no art. 25 da Lei nº 8.666/93, não é taxativo, mas apenas exemplificativo. Em outras palavras, ele não abrange todas as hipóteses de inexigibilidade.

Observe que na situação de dispensa, a licitação é possível, por haver possibilidade de competição, mas não é obrigatória (**dispensável**) ou não deve ser feita (**dispensada**). Por outro lado, na inexigibilidade, a Concorrência não é possível (é inviável), dadas as características especiais do objeto em relação aos participantes.

SAIBA MAIS:

Contratação direta é a forma de contratação realizada sem licitação, em situações excepcionais, expressamente previstas em lei. O administrador deve ser cauteloso ao decidir-se pela contratação direta, pois a Lei de Licitações considera ilícito penal dispensar ou inexigir licitação fora das hipóteses descritas em lei, ou deixar de observar as formalidades pertinentes.

Todas as hipóteses em que **a licitação é dispensável** são enumeradas no art. 24 da Lei de Licitações. Os incisos I e II admitem a dispensa da licitação por considerar que o valor da contratação não compensa os custos da Administração com o procedimento licitatório. Essa dispensa por valor não pode ultrapassar 10% (dez por cento) do limite previsto para modalidade Convite, nos casos de:

- obras e serviços de engenharia, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda de natureza idêntica e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente;
- compras e outros serviços, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.

A **licitação dispensada** é a modalidade em que a Lei de Licitações desobriga expressamente a Administração do dever de licitar (Ex.: alienações de bens imóveis e móveis, definidas no art. 17, I, II, § 2º e § 4º da Lei nº 8.666/93). Nesse caso, o gestor público **não pode licitar**.

1.7.1 Roteiro processual para elaboração de dispensa de licitação

A dispensa de licitação para a contratação de serviços com profissionais ou firmas de notória especialização, de acordo com a alínea "d" do art. 126, § 2º, do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, só tem lugar quando se trate de serviço inédito ou incomum, capaz de exigir, na seleção do executor de confiança, um grau de subjetividade, insuscetível de ser medido pelos critérios objetivos de qualificação inerentes ao processo de licitação. (Súmula TCU nº 39).

I – No âmbito dos Poderes da União

Conforme orientação do Tribunal de Contas da União (TCU), o processo administrativo de contratação direta por dispensa de licitação, com base nos incisos III a XXIV do art. 24 da Lei nº 8.666/93, será instruído com os elementos previstos no art. 26 da Lei, observados os passos a seguir:

- solicitação do material ou serviço, com descrição clara do objeto;
- justificativa da necessidade do objeto;
- caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, se for o caso;
- elaboração da especificação do objeto e, nas hipóteses de aquisição de material, da quantidade a ser adquirida;
- elaboração de projetos básico e executivo para obras e serviços;
- indicação dos recursos para a cobertura da despesa;
- razões da escolha do executante da obra ou do prestador do serviço ou do fornecedor do bem;
- anexação do original das propostas;
- anexação do original ou cópia autenticada (ou conferida com o original) dos documentos de regularidade exigidos;

- declaração de exclusividade expedida pelo órgão competente, no caso de inexigibilidade;
- justificativa das situações de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, com os elementos necessários à sua caracterização, conforme o caso;
- justificativa do preço;
- pareceres técnicos ou jurídicos;
- documento de aprovação dos projetos de pesquisa para os quais os bens serão alocados;
- autorização do ordenador de despesa;
- comunicação à autoridade superior, no prazo de três dias, da dispensa ou da situação de inexigibilidade de licitação;
- ratificação e publicação da dispensa ou da inexigibilidade de licitação na imprensa oficial, no prazo de cinco dias, a contar do recebimento do processo pela autoridade superior;
- inclusão de quaisquer outros documentos relativos à dispensa de licitação;
- assinatura de contrato ou documento equivalente.

Para os processos administrativos de dispensa de licitação em razão do valor, ou seja, com base no artigo 24, incisos I e II, da Lei de Licitações, serão observados os seguintes passos, conforme orientação do TCU:

- solicitação do material ou serviço, com descrição clara do objeto;
- justificativa da necessidade do objeto;
- elaboração da especificação do objeto e, nas hipóteses de aquisição de material, da quantidade a ser adquirida;
- elaboração de projetos básico e executivo para obras e serviços, no que couber;
- indicação dos recursos para a cobertura da despesa;
- pesquisa de mercado junto a três fornecedores, sempre que possível;
- anexação do original das propostas;
- juntada do original ou cópia autenticada (ou conferida com o original) dos documentos de regularidade exigidos;
- justificativa do preço;
- elaboração de mapa comparativo de preço;
- solicitação de amostra do produto de menor preço, se necessário;
- autorização do ordenador de despesa;
- emissão da nota de empenho ou documento equivalente;
- inclusão de quaisquer outros documentos relativos à dispensa.

II – No âmbito do Governo do Distrito Federal

Conforme Parecer nº 0726/2008-PROCAD/PGDF, para contratação direta, com base nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666/93, além das exigências descritas, deverão ser seguidos os seguintes passos, estabelecidos na Lei de Licitações:

- a) indicação perfeita do objeto a ser contratado pela Administração (art. 14);
- b) aprovação do projeto básico pela autoridade competente, nos casos de obras e serviços (art. 7º);
- c) confirmação da existência de recursos orçamentários para fazer frente à despesa estimada (art. 7º, § 2º, inciso III), os quais deverão estar em conformidade com o orçamento estimado em planilhas (art. 40, § 2º, inciso II) e respeitar o limite para cada tipo de contratação (art. 24, incisos I e II);

- d) autorização da autoridade competente para a realização da despesa (art. 38, *caput*);
- e) juntada aos autos do termo do contrato a ser firmado (art. 38, inciso X), se for o caso, o qual deve seguir a orientação descrita anteriormente;
- f) declaração da autoridade administrativa no sentido de que não há parcelamento da obra, do serviço ou da compra (art. 24, incisos I e II);
- g) comprovação de que o preço é compatível com o praticado no mercado (art. 26, *caput*);
- h) justificativa da escolha do executor do contrato por parte da Administração;
- i) obrigatoriedade de a Administração fiscalizar a execução do objeto do contrato;
- j) previsão de que são aplicáveis ao contrato as cláusulas exorbitantes dos contratos administrativos.

1.7.2 Roteiro processual para elaboração de inexigibilidade de licitação

I – No âmbito dos Poderes da União

Conforme orientação do Tribunal de Contas da União (TCU), o processo administrativo de contratação direta por inexigibilidade de licitação, ao amparo do art. 25 da mesma Lei, será instruído com os elementos previstos no art. 26 da Lei, observados os passos a seguir:

- solicitação do material ou serviço, com descrição clara do objeto;
- justificativa da necessidade do objeto;
- caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, se for o caso;
- elaboração da especificação do objeto e, nas hipóteses de aquisição de material, da quantidade a ser adquirida;
- elaboração de projetos básico e executivo para obras e serviços;
- indicação dos recursos para a cobertura da despesa;
- razões da escolha do executante da obra ou do prestador do serviço ou do fornecedor do bem;
- anexação do original das propostas;
- anexação do original ou cópia autenticada (ou conferida com o original) dos documentos de regularidade exigidos;
- declaração de exclusividade expedida pelo órgão competente, no caso de inexigibilidade;
- justificativa das situações de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, com os elementos necessários à sua caracterização, conforme o caso;
- justificativa do preço;
- pareceres técnicos ou jurídicos;
- documento de aprovação dos projetos de pesquisa para os quais os bens serão alocados;
- autorização do ordenador de despesa;
- comunicação à autoridade superior, no prazo de três dias, da dispensa ou da situação de inexigibilidade de licitação;
- ratificação e publicação da dispensa ou da inexigibilidade de licitação na imprensa oficial, no prazo de cinco dias, a contar do recebimento do processo pela autoridade superior;
- inclusão de quaisquer outros documentos relativos à inexigibilidade;
- assinatura de contrato ou documento equivalente.

II – No âmbito do Governo do Distrito Federal

Conforme Parecer nº 0726/2008-PROCAD/PGDF, a contratação direta, com base no inciso II do art. 25 do Estatuto Licitatório, precisará cumprir os requisitos do art. 26 da mesma lei e outras disposições da Lei nº 8.666/93, conforme relaciona-se a seguir:

- a) indicação perfeita do objeto a ser contratado pela Administração (art. 14);
- b) demonstração de que as matérias ministradas no curso têm pertinência temática com as atividades desenvolvidas pelos servidores que o frequentarão;
- c) aprovação do projeto básico pela autoridade competente (art. 7º);
- d) confirmação da existência de recursos orçamentários para fazer frente à despesa estimada (art. 7º, § 2º, inciso III) que deverão estar em conformidade com o orçamento estimado em planilhas (art. 40, § 2º, inciso II);
- e) autorização da autoridade competente para realização da despesa por inexigibilidade (art. 38, *caput*);
- f) juntada aos autos do termo do contrato a ser firmado (art. 38, inciso X);
- g) comprovação de que o preço é compatível com o praticado no mercado (art. 26);
- h) justificativa da contratação por inexigibilidade que deve comprovar a notória especialização do contratado e a singularidade do serviço (art. 26);
- i) razões da escolha do contratado (art. 26);
- j) despacho da autoridade superior ratificando a inexigibilidade (art. 26);
- k) escolha de executor do contrato por parte da Administração;
- l) obrigatoriedade de a Administração fiscalizar a execução do objeto do contrato;
- m) previsão de que são aplicáveis ao contrato as normas exorbitantes de Direito Administrativo.

1.8 Anulação e revogação

Pode a autoridade competente para aprovação de procedimento licitatório:

- revogar a licitação, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, em razão de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; a prerrogativa de revogar é exclusiva da Administração e recai apenas sobre atos válidos.
- anular a licitação, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; a anulação decorre de procedimento viciado e pode ser feita pela Administração ou por determinação judicial.

Seja em caso de revogação ou de anulação, o gestor público deve fazer constar do processo a devida motivação, com indicação dos fatos e fundamentos jurídicos da decisão. Em caso de revogação ou anulação, asseguram-se ao licitante vista dos autos e direito ao contraditório e a ampla defesa.

Anulação é ato que atinge toda licitação e determina que seja encerrada de forma total. Nulidade do procedimento licitatório torna nulo o contrato. Anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera para o contratado obrigação de indenizar.

Nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados. Dever de indenizar não cabe quando o contratado tiver dado causa ao ato.

2 LICITAÇÃO: MODALIDADE PREGÃO

O Pregão é uma modalidade de licitação que foi instituída por meio da Lei nº 10.520, de 2002. Trata-se de modalidade na qual os procedimentos são bastante simplificados, é aplicável na aquisição de bens ou serviços comuns, em disputa feita em sessão pública. Pode ser presencial ou na forma eletrônica.

A modalidade presencial é regulamentada na área Federal pelo Decreto nº 3.555/2000; e no Distrito Federal pelo Decreto Distrital nº 23.460/2002. Enquanto a eletrônica é regulamentada pelo Decreto nº 5.450/2005; e no Distrito Federal pelo Decreto Distrital nº 25.966/2005.

A utilização do Pregão destina-se, exclusivamente, à contratação de bens e serviços comuns, conforme disposições contidas na legislação citada. Os licitantes apresentam propostas de preço por escrito e por lances – que podem ser verbais ou na forma eletrônica independentemente do valor estimado da contratação.

Casos de bens e serviços comuns em que haja inviabilidade de uso do Pregão como modalidade de aquisição devem ser justificados pelo dirigente ou pela autoridade competente. Isso porque o art. 4º, § 1º do Decreto nº 5.504/2005 estabelece que

Nas contratações para aquisição de bens e serviços comuns para entes públicos ou privados, realizadas com recursos públicos da União, repassados mediante celebração de convênios ou instrumentos congêneres ou consórcios públicos, será obrigatório o emprego da modalidade Pregão, preferencialmente na forma eletrônica.

Bens e serviços comuns são produtos cuja escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa. São encontráveis facilmente no mercado. São exemplos de bens comuns: 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.

O bem ou o serviço será comum quando for possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto.

São inúmeros os objetos a serem licitados que não são vistos com clareza pelo gestor com o intuito de definir se o objeto é comum ou não. O legislador procurou por meio de lista anexada ao Decreto nº 3.555/2000, definir os bens ou serviços de natureza comum. No entanto, essa lista foi considerada meramente exemplificativa, em razão da impossibilidade de se listar tudo que é comum.

Para melhor entender, deve-se analisar o produto ou serviço a ser objeto da contratação frente ao mercado que esta incluso.

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.

Os lances, verbais ou pela internet, poderão ser formulados em qualquer valor e tantas vezes quantas o licitante desejar. Não pode ser estabelecido limite de valor para os lances e quantos podem ser formulados. No Pregão presencial, iniciam-se com o licitante que ofertou o maior preço. Os valores dos lances deverão ser distintos e decrescentes, e assim sucessivamente, até que a melhor oferta seja registrada. Só vão para a fase de lances as propostas previamente classificadas.

2.1 Pregão Presencial

O processamento e o julgamento de licitações na modalidade Pregão normalmente são realizados observando-se a sequência dos seguintes procedimentos:

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;
3. recebimento dos envelopes "Proposta" e "Documentação";
4. identificação dos representantes legais das licitantes, mediante apresentação de carteira de identidade e procuração ou contrato social, conforme for o caso;
5. 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;
6. abertura dos envelopes "Proposta";
7. análise e julgamento das propostas, de acordo com as exigências estabelecidas no ato convocatório;
 - 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;
8. classificação da proposta escrita de menor preço e daquelas apresentadas com valores superiores em até 10% (dez por cento), em relação ao menor preço;
 - quando não existirem, no mínimo, três propostas com valores superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, devem ser selecionadas as melhores até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados;
9. colocação das propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais dos licitantes, devidamente credenciados, participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais;
10. 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;
11. 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;
12. conclusão da fase de lances;
 - se o preço final obtido não estiver de acordo com a estimativa dos preços, com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente ou, quando for o caso, com os constantes do sistema de registro de preços, o pregoeiro deve negociar com o licitante para obtenção de preço melhor;
13. encerrada a etapa competitiva ou fase de lances e ordenadas as ofertas, o pregoeiro deve proceder à abertura do envelope que contém os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação da exequibilidade da proposta;
14. concluída a etapa de lances e a análise da documentação, será declarado o licitante vencedor;

15. elaboração da ata respectiva, na qual devem estar registrados os nomes dos licitantes que participaram, dos que tiveram suas propostas classificadas ou desclassificadas, os motivos que fundamentaram a classificação e/ou a desclassificação, os preços escritos e os lances verbais ofertados, os nomes dos inabilitados, se houver, e quaisquer outros atos relativos ao certame que mereçam registro, inclusive eventual manifestação de interesse em recorrer por parte de licitante;
16. 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;
17. adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor pelo pregoeiro, caso tenha havido desistência expressa de todos os licitantes da intenção de interpor recurso;
18. elaboração de relatório circunstanciado, informando o nome do licitante vencedor e todos os passos ocorridos durante o Pregão, fundamentados nos critérios estabelecidos pelo respectivo edital;
19. divulgação do resultado do Pregão na imprensa oficial ou por comunicação direta a todos os licitantes;
20. encaminhamento do processo licitatório para homologação pela autoridade competente;
 - caso tenha havido interposição de recurso, a autoridade competente homologa o procedimento e adjudica o objeto ao licitante vencedor;
21. assinatura de contrato, carta-contrato ou entrega da nota de empenho da despesa, mediante recibo, ou da ordem de execução do serviço ou da autorização de compra ou documento equivalente.

2.2 Pregão Eletrônico

Para se ter acesso ao sistema eletrônico, o licitante deve dispor de chave de identificação e de senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, com o qual também poderá informar-se a respeito do funcionamento e do regulamento do sistema e receber instruções detalhadas para correta utilização desses dispositivos.

O uso da senha de acesso é de responsabilidade total do licitante, inclusive no que diz respeito a qualquer transação que venha efetuar diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão licitador qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que executado por terceiros.

O processamento e o julgamento de licitações na modalidade Pregão eletrônico são realizados observando a sequência dos seguintes procedimentos:

1. credenciamento prévio perante o provedor do sistema eletrônico da autoridade competente do órgão promotor da licitação, do pregoeiro, dos membros da equipe de apoio e dos licitantes que participam do Pregão na forma eletrônica;
 - 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 a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso;
 - a chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer Pregão na forma eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de seu descadastramento;
 - o fornecedor descredenciado terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.
2. abertura da sessão pública pelo pregoeiro – pela Internet – com a utilização de sua chave de acesso e senha, no dia, horário e local estabelecidos;
 - todos os horários observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame;
 3. encaminhamento das propostas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, com a marca do objeto e o preço ofertado, somente até a data e a hora marcadas para abertura da sessão;
 - após a data e a hora marcadas para 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 apresentada;
 4. manifestação da licitante, 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;
 5. ordenação automática, pelo sistema, das propostas classificadas e que participarão da fase de lances;
 6. início da fase competitiva ou fase de lances, pelo pregoeiro, após classificadas e ordenadas as propostas;
 7. encaminhamento de lances pelos licitantes exclusivamente por meio do sistema eletrônico;
 - o licitante será informado do recebimento do seu lance e do valor consignado no registro;
 - o licitante será informado, em tempo real, do valor 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 dois 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;
 8. encerramento da etapa de lances ou etapa competitiva da sessão pública por decisão do pregoeiro;
 - após comando do pregoeiro informando o período de tempo a transcorrer, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

9. conclusão da fase de lances;
 - 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 edital;
 - a negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;
10. após encerrada a etapa de lances ou etapa competitiva, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante, conforme disposições do edital;
 - se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital;
 - no Pregão, na forma eletrônica, realizado para o Sistema de 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 para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora;
 - no julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;
11. concluída a análise da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro procederá ao exame da documentação respectiva;
 - os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser apresentados, inclusive por fax, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico;
 - os documentos e anexos exigidos, quando remetidos por fax, deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada, nos prazos estabelecidos no edital;
 - para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova;
12. encerrada a fase da proposta e da documentação e constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, será declarado o licitante que ofertou a melhor proposta e mais vantajosa para a Administração;
13. 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 a decadência desse direito;
 - o pregoeiro somente pode efetuar a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor, caso nenhuma licitante declare a intenção de interpor recurso;
 - o acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

- em caso de recurso, após decisão deste, e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente pode adjudicar o objeto e homologar o procedimento licitatório;
14. caso algum licitante manifeste a intenção de interpor recurso, devem ser aguardados os seguintes prazos:
 - 3 dias para juntada das razões do recurso;
 - 3 dias para os demais licitantes que quiserem impugnar o recurso porventura interposto que começam a contar do término do prazo do recorrente;
 15. encerrada a sessão pública, a ata respectiva será disponibilizada imediatamente na Internet para acesso livre de todos os licitantes e da sociedade;
 16. divulgação do resultado do Pregão na imprensa oficial ou por comunicação direta a todos os licitantes;
 17. encaminhamento do processo licitatório para homologação pela autoridade competente;
 18. homologado o processo licitatório, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo definido no edital. Ocorre, então, o que se chama de adjudicação que é o ato que obrigatoriamente declara o vencedor da licitação, gerando para este expectativa de direito quanto à futura contratação.

2.3 Sistema de Registro de Preços

Conforme a Cartilha da Controladoria Geral da União (CGU), "Sistema de Registro de Preços é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. O SRP não é uma nova modalidade de licitação. Após efetuar os procedimentos do SRP, é assinada uma Ata de Registro de Preços – ARP, documento de compromisso para contratação futura, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas".

No âmbito do Distrito Federal, o Decreto nº 34.509, de 2013, regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666/93.

O registro de preços pode ser utilizado nas modalidades de Concorrência e Pregão.

3 CONTRATOS

3.1 Conceitos básicos

3.1.1 Definição

Findo o processo licitatório, com o ato de adjudicação que cria para o vencedor do certame a expectativa do direito de contratar com a Administração pública, inicia-se a fase de contratação que se regula pelas cláusulas da Lei nº 8.666/93 e "pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado" (Lei nº 8.666/93, art. 54).

É nesse momento que se torna mais evidente a diferença entre licitação e contrato. Como já vimos, licitações e contratos são conceitos distintos. A primeira é uma série de atos, de procedimentos (um processo), enquanto o último é consequência natural do processo licitatório. Diz-se, então, que a licitação é o antecedente e o contrato é o consequente, não podendo ser confundidos.

Vimos, também, que, apesar do vínculo existente entre ambos, a lei prevê casos em que a celebração do contrato pode ocorrer sem que haja a licitação (dispensa e inexigibilidade), ou seja, há casos de contratação direta, sem licitação.

Para cada situação, a própria Lei de Licitações estabelece as características do contrato decorrente daquele processo licitatório, sendo que as principais características estão declaradas nos art. 54 a 59.

3.1.2 Características

Na forma do art. 54, §§ 1º e 2º, tem-se que os contratos devem estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, por meio de cláusulas que definam os direitos, as obrigações e as responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam. E, ainda, que "os contratos decorrentes de dispensa ou de inexigibilidade de licitação devem atender aos termos do ato que os autorizou e da respectiva proposta".

Todo contrato, seja público ou privado, é dominado por dois princípios: o da lei entre as partes (*lex inter partes*) e o da observância do pactuado (*pacta sunt servanda*). O primeiro impede a alteração do que as partes convencionaram, enquanto o segundo obriga-as a cumprir fielmente o que avençaram e prometeram reciprocamente.

O contrato administrativo é sempre consensual e, em regra, formal, oneroso, comutativo e realizado *intuitu personae*. É consensual porque consubstancia um acordo de vontades e não um ato unilateral e impositivo da Administração; é formal porque se expressa por escrito e com requisitos especiais; é oneroso porque remunerado na forma convencional; é comutativo porque estabelece compensações recíprocas e equivalentes para as partes; é *intuitu personae* porque deve ser executado pelo próprio contratado, vedado, em princípio, a sua substituição por outrem ou a transferência do ajuste.

A característica essencial dos contratos administrativos corresponde à participação da Administração com supremacia de poder. As particularidades dos contratos administrativos que os diferem dos contratos sujeitos às normas do Direito Privado constituem, genericamente, as chamadas cláusulas exorbitantes, sejam elas explícitas ou implícitas.

As cláusulas exorbitantes correspondem àquelas que excedem do Direito Comum para consignar uma vantagem ou uma restrição à Administração ou ao contratado. Em um contrato privado, essas cláusulas não seriam lícitas, pois desigualam as partes na execução do avençado, mas são absolutamente válidas nos contratos administrativos, desde que decorrentes de lei ou dos princípios que regem a atividade administrativa, porque visam a estabelecer uma prerrogativa em favor de uma das partes para o perfeito atendimento do interesse público que se sobrepõe sempre ao interesse particular.

3.2 Formalização

O contrato administrativo deve ser formalizado por escrito, como regra geral. A lei excepciona os contratos de pequenas compras, assim entendidos aqueles de valor não superior a 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no art. 23, inciso II, alínea "a", com pagamento à vista, que poderão fazer-se verbalmente. A dispensa de forma escrita destina-se a atender a situações em que essa formalidade é inviável. Considerando o valor previsto na Lei, haverá contratação direta. Nada impede que a Administração adote a forma escrita para todos os casos e hipóteses.

A formalização dos contratos é regulada pelos artigos 60 a 64. As exigências contidas no art. 6º destinam-se a assegurar a possibilidade de fiscalização sobre o cumprimento das formalidades legais. A lavratura do contrato por instrumento escrito, com registro do seu extrato, impede a ocultação ou o sigilo acerca do contrato, de forma a reprimir a prática de irregularidades.

3.3 Cláusulas essenciais

Em regra, todo contrato administrativo possui cláusulas essenciais ou necessárias e cláusulas acessórias ou secundárias. Sob pena de nulidade, o ajuste deve conter obrigatoriamente cláusulas que fixem o objeto do contrato e estabeleçam as condições fundamentais para sua execução.

Conforme disposto no art. 55, incisos de I a XIII, são tipificadas como cláusulas essenciais ou necessárias, as cláusulas que:

- definam o objeto e seus elementos característicos;
- estabeleçam o regime de execução da obra ou do serviço ou a modalidade do fornecimento;
- fixem o preço e as condições de pagamento, os critérios de reajustamento e de atualização monetária;
- marquem os prazos de início, execução, conclusão e entrega do objeto do contrato;
- indiquem o crédito pelo qual correrá a despesa;
- apontem as garantias oferecidas;
- especifiquem os direitos e as responsabilidades das partes;
- estabeleçam os casos de rescisão do contrato;
- discriminem o reconhecimento dos direitos da Administração em caso de rescisão administrativa;
- prescrevam as condições de importação;
- fixem a vinculação ao edital ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor;
- indiquem a legislação aplicável à execução do contrato e aos casos omissos;
- estipulem a obrigação do contratado de manter, durante a execução, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- definam o foro da sede da Administração, ressalvada a hipótese de licitação internacional, nos casos previstos nos art. 32, § 6º, da Lei nº 8.666/93.

Em resumo, cláusula essencial será toda aquela cuja omissão impeça ou dificulte a execução do contrato, quer pela indefinição de seu objeto, quer pela incerteza de seu preço, quer pela falta de outras condições necessárias e não esclarecidas.

3.4 Instrumentos

O instrumento corresponde ao Termo do Contrato, registrado em livro próprio da contratante, ou à escritura pública, nos casos exigidos em lei, como, por exemplo, os relativos a direitos reais sobre imóveis. Ele é obrigatório nos casos de Concorrência e de Tomada de Preços bem como nas contratações diretas por dispensa ou inexigibilidade, cujos preços estejam compreendidos nos limites dessas duas modalidades de licitação, podendo ser dispensado nas demais hipóteses em que for substituído por "Carta-Contrato", Notas de Empenho, Ordem de Serviço ou Autorização de Compra (como nas compras com entrega imediata e sem obrigações futuras).

O contrato administrativo poderá ser verbal, nas pequenas contratações que tenham por objeto compras, devendo ser escrito em todas as demais hipóteses. O contrato verbal constitui exceção, pelo simples motivo de que os negócios administrativos dependem de comprovação documental e de registro nos órgãos de controle interno.

O contrato administrativo devidamente publicado dispensa testemunhas e registro em cartório, pois, como todo ato administrativo, traz em si a presunção de legitimidade e vale contra terceiros desde a sua publicação.

3.5 Garantias

É facultado à Administração a exigência de garantia a fim de assegurar a execução do contrato. Por essa razão, só pode ser exigida ao licitante vencedor e caberá a ele a escolha da garantia, dentre as modalidades enumeradas na lei. A garantia somente poderá ser exigida se constar do edital da licitação e somente será liberada após a execução do contrato.

A perda da garantia ocorrerá toda vez que seu ofertante deixar de cumprir o prometido à Administração, nos termos do edital ou do contrato, ou em consequência do desconto de débitos ou de multas em que o contratado incidir e não recolher no devido tempo. Reduzida ou perdida a garantia inicial, é lícito à Administração exigir sua recomposição para prosseguimento do contrato, sob pena de rescisão unilateral por inadimplência do contratado.

As principais garantias exigidas pela Administração para assegurar o cumprimento de seus contratos correspondem a:

- Caução: garantia prestada em dinheiro ou em títulos da dívida pública (caução real). É uma reserva de numerário ou de valores que a Administração pode utilizar sempre que o contratado faltar a seus compromissos, o que o torna contratualmente em débito.
- Seguro-garantia: corresponde à garantia oferecida por uma companhia seguradora para assegurar a plena execução do contrato. Na apólice de seguro-garantia, a seguradora obriga-se a completar à sua custa o objeto do contrato ou a pagar à Administração o necessário para que esta o transfira a terceiro ou o realize diretamente.
- Fiança bancária: é a garantia fidejussória (fiança) fornecida por um banco que se responsabiliza perante a Administração pelo cumprimento das obrigações do contratado. É de natureza comercial e onerosa, pelo que obriga o banco solidariamente até o limite da responsabilidade afiançada.

O limite da garantia será de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato, salvo se se referir a obras, serviço e fornecimento de grande vulto, quando será de até 10% (dez por cento) do valor do contrato.

3.6 Prazos

O contrato definirá, segundo os termos do ato convocatório e da proposta, os prazos de execução das prestações que incumbem às partes. As regras contratuais variarão conforme as circunstâncias e o objeto do contrato. Assim, o contrato pode prever que a execução de uma obra se efetive em diversas etapas, com prazo definidos.

Conforme preceitua o art. 57 da Lei nº 8.666/93, o prazo máximo de vigência dos contratos administrativos deve ficar adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos aos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas de Plano Plurianual e desde que haja previsão no ato convocatório. Este dispositivo legal define, ainda, que:

- os contratos referentes à prestação de serviços continuados terão sua duração limitada a 60 (sessenta) meses;
- os contratos relativos a aluguel de equipamentos e de utilização de programas de informática poderão estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato;
- nas hipóteses previstas nos incisos IX, XIX, XXVIII e XXXI do art. 24, os contratos poderão ter vigência por até 120 (cento e vinte) meses, caso haja interesse da Administração, o qual deverá ter justa causa devidamente motivada.

3.7 Vigência

A vigência consiste no período de tempo durante o qual um contrato administrativo se apresenta como obrigatório para as partes. A publicação do extrato do contrato na imprensa oficial é condição para a eficácia do contrato. A eficácia significa a potencialidade de produção de efeitos do contrato. Enquanto não se produzir a publicação, não pode ter início a vigência. É possível afirmar, por isso, que a data da publicação prevalecerá sobre a redação formal do instrumento contratual se esta fixar início de vigência em momento anterior à publicação do extrato na imprensa.

Cabe ressaltar que a expiração do prazo de vigência, sem a devida prorrogação, opera de pleno direito a extinção do contrato. O contrato extinto não se prorroga nem se renova, exigindo novo ajuste para a continuação das obras, serviços ou fornecimentos anteriormente contratados.

A Administração poderá prolongar a vigência do contrato além do prazo inicial, com o mesmo contratado e nas mesmas condições anteriores. A prorrogação é feita mediante Termo Aditivo, independentemente de nova licitação, podendo seu prazo ser igual, inferior ou superior ao do contrato original, respeitando os limites legais.

3.8 Publicação

O instrumento contratual somente produzirá efeitos, de regra, após publicação na imprensa oficial. A publicação é condição para o contrato produzir efeitos. A ausência de publicação do extrato do contrato não é causa de sua invalidade. O defeito não afeta a contratação. Na ausência ou no defeito da publicação, a situação se regulariza com nova publicação.

Os deveres contratuais não entram em vigor antes da publicação, dessa maneira, os prazos contratuais são computados a partir da data da publicação e, não, a partir da data da assinatura. A publicação na imprensa é condição suspensiva da eficácia do contrato.

O parágrafo único do art. 61 determina que a publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial deverá ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no art. 26. A Administração tem o dever de promover a publicação dentro desse prazo. Nada impede que o faça em prazo menor, até mesmo pelo interesse em que os prazos contratuais iniciem seu curso imediatamente.

A publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, é obrigatória nos casos enumerados no art. 26, quais sejam: as dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17, inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25 e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º.

O descumprimento ao prazo legal de publicação não vicia a contratação, nem desfaz o vínculo. Acarreta a responsabilidade dos agentes administrativos que descumpriram tal dever e adia o início do cômputo dos prazos contratuais.

3.9 Mutabilidade

A Administração Pública deve, em defesa do interesse público e desde que assegurada ampla defesa, no processo administrativo, promover a alteração do contrato, ainda que discordante o contratado. O poder de alteração e rescisão unilateral do contrato administrativo é inerente à Administração, pelo que podem ser feitas ainda que não previstas expressamente em lei ou consignadas em cláusula contratual.

A alteração, devidamente motivada, só pode atingir as denominadas cláusulas regulamentares ou de serviço, isto é, aquelas que dispõem sobre o objeto do contrato, mas sem modificar o núcleo do objeto originalmente pactuado, sob pena de nulidade, e o modo de sua execução.

A mutabilidade é aplicável quando ocorre a variação do interesse público que autoriza a alteração do contrato e até mesmo sua extinção, nos casos extremos, em que sua execução se torna inútil ou prejudicial à comunidade, ainda que sem culpa do contratado. O direito do contratado é restrito à composição dos prejuízos que a alteração ou a rescisão unilateral do ajuste lhe acarretar.

Dispõe o art. 65 que os contratos regidos pela Lei nº 8.666/93, poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I – unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II – por acordo das partes:

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

O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

Com o Decreto nº 34.518, de 2013, contempla disposições sobre a repactuação de preços dos contratos de serviços continuados com prazo de duração igual ou superior a um ano e mão de obra exclusiva no âmbito da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal e traz outras providências que devem ser observados pelos Gestores.

3.10 Execução, inexecução e irregularidades

Executar o contrato é cumprir suas cláusulas segundo a comum interpretação das partes no momento de sua celebração. A execução refere-se não somente à realização do objeto do contrato como, também, à perfeita técnica dos trabalhos, aos prazos contratuais, às condições de pagamento e a tudo mais que for estabelecido no ajuste ou constar das normas legais como encargo de qualquer das partes. Executar o contrato é, pois, cumpri-lo no seu objeto, nos seus prazos e nas suas condições.

O contrato administrativo deve ser executado fielmente, exercendo cada parte seus direitos e cumprindo suas obrigações. Na execução do contrato administrativo, a Administração nivela-se ao particular, de modo que a cada obrigação deste corresponde um direito daquele, e vice-versa, segundo as cláusulas contratuais e as normas pertinentes.

O acompanhamento da execução do contrato é direito e dever da Administração. Esse acompanhamento compreende a fiscalização, a orientação, a interdição, a intervenção e a aplicação de penalidades contratuais e deverá ser feito, necessariamente, por um representante da Administração especialmente designado, sendo permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo (art. 67).

A inexecução ou inadimplência do contrato é o descumprimento de suas cláusulas, no todo ou em parte. Pode ocorrer por ação ou omissão, culposa ou sem culpa, de qualquer das partes, caracterizando o retardamento (mora) ou o descumprimento integral do ajuste. Qualquer dessas situações pode ensejar responsabilidades para o inadimplente e até mesmo propiciar a rescisão do contrato, como previsto nos arts. 77 a 80. Essa responsabilização poderá ser civil, penal e administrativa.

A responsabilização civil obedece aos princípios do direito comum. Envolve o dever de a parte culpada indenizar a parte inocente pelas perdas e danos derivados da inexecução. Nesse caso, o particular somente será responsabilizável perante a Administração quando o descumprimento aos deveres impostos por lei ou pelo contrato derivar de conduta culposa. Mas será dispensável a comprovação de culpa quando se caracterizar inadimplemento na conduta do Estado.

A responsabilização penal ocorrerá quando caracterizada a ilicitude penalmente reprovável. Seguirá os princípios gerais da legislação penal e mais aqueles consagrados na Lei nº 8.666/93.

A responsabilização administrativa decorre do descumprimento de deveres administrativos e será sancionada mediante imposição de sanções administrativas (advertências, suspensões, multas etc.).

As sanções administrativas – advertência, multa, interdição de atividade, suspensão provisória e declaração de inidoneidade – são aplicáveis diretamente pela Administração, mediante procedimento interno em que se faculte defesa ao infrator, sempre tendo presente o princípio da proporcionalidade. Se a responsabilização for ilegal, abusiva ou arbitrária, o interessado poderá opor-se a ela pelo recurso hierárquico ou pela via judicial adequada.

Para isso, cabe o órgão e entidades observarem o Decreto nº 26.851, de 2006, quanto aos procedimentos que devem ser adotados para fins de instruir os processos de sancionamento das empresas infratoras.

Quando sobrevêm eventos extraordinários, imprevistos e imprevisíveis, onerosos, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, a parte atingida fica liberada dos encargos originários e o ajuste deverá ser revisto ou rescindido, pela aplicação da teoria da imprevisão ou por seus desdobramentos tais como: força maior, caso fortuito, fato do príncipe, fato da Administração, estado de perigo, lesão e interferências imprevistas.

4 JURISPRUDÊNCIAS E JULGADOS NOS TRIBUNAIS

A jurisprudência sobre licitação e contratos é muito vasta e dinâmica, uma vez que semanalmente há julgados das cortes de contas o que traz a necessidade de manter-se diuturnamente atualizado frente aos novos entendimentos.

Nesse sentido, uma excelente forma de acompanhar a dinâmica das decisões sobre o assunto é fazer uso da pesquisa de jurisprudência disponível no portal institucional do Tribunal de Contas da União (TCU), na Internet. As pesquisas são organizadas por assunto e permitem perceber os temas em relação aos quais não existe consenso – como a caracterização de serviços comuns em engenharia e o uso da modalidade Pregão pelas Organizações Sociais (OS) –, os assuntos que ainda não foram consolidados, além de conhecer as súmulas já existentes.

Para exemplificar, ressaltamos o tema **bens e serviços comuns** que ainda não é objeto de consenso e que a jurisprudência do TCU destaca como 'assunto não consolidado'. Mesmo assim, é possível pesquisar julgados que auxiliem os gestores públicos na tomada de decisões. Sobre o assunto, destacam-se parte do relatório e voto do Ministro Benjamin Zymler, no Acórdão nº 313/2004 – Plenário:

[...] Tendo em vista o disposto no art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.520/2002, acima citado, bem comum é aquele para o qual é possível definir padrões de desempenho ou qualidade, segundo especificações usuais no mercado. Destarte, o bem em questão não precisa ser padronizado nem ter suas características definidas em normas técnicas. Da mesma forma, não se deve restringir a utilização do Pregão à aquisição de bens prontos, pois essa forma de licitação também pode visar à obtenção de bens produzidos por encomenda. (Relatório do Ministro Relator).

[...] Concluindo, saliento que, ao perquirir se um determinado bem pode ser adquirido por intermédio de um Pregão, o agente público deve avaliar se os padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e se as especificações estabelecidas são usuais no mercado. Aduzo que o objeto da licitação deve-se prestar a uma competição unicamente baseada nos preços propostos pelos concorrentes, pois não haverá apreciação de propostas técnicas. Caso essas condições sejam atendidas, o Pregão poderá ser utilizado. (Voto do Ministro Relator).

Nesse sentido, com relação a bens e serviços comuns de informática e automação, a Lei nº 11.077/2004 inseriu o § 3º no art. 3º da Lei nº 8.248/91, *in verbis*:

§ 3º A aquisição de bens e serviços de informática e automação, considerados como bens ou serviços comuns nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, poderá ser realizada na modalidade Pregão, restrita às empresas que cumpram o Processo Produtivo Básico nos termos desta Lei e da Lei nº 8.387, de 30 de dezembro de 1991.

Ainda no portal do TCU existem *links* especiais, como o que dão acesso às respostas do plenário às consultas formuladas, ou como o *link* para consultas rápidas que dá acesso às resenhas e súmulas. É certo que a pesquisa de jurisprudência pode ser feita diretamente nos *websites* do Poder Judiciário, mas é a jurisprudência do TCU que mais bem tem respondido às necessidades rotineiras do administrador público, deixando as complexidades jurídicas para as assessorias e consultorias técnicas da área.

Não obstante, as instituições de controle interno e externo, sejam do Governo Federal ou do Distrito Federal, têm elaborado edições de cartilhas e livros que trazem informações das mais variadas possíveis. Podendo se destacar conceitos básicos ou jurisprudências mais recentes e atualizadas.

O Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF) editou um Manual com entendimentos e julgados acerca de licitações e contratos, no âmbito do Distrito Federal – **A Lei de Licitações e Contratos e o TCDF**, o qual se encontra na 3ª versão, editado em 2015.

REFERÊNCIAS

BRASIL, **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993** (Lei de licitações e contratos). Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm>. Acesso em: 29 jul. 2014.

BRASIL, Tribunal de Contas da União. **Jurisprudência sistematizada**. Disponível em: <<https://contas.tcu.gov.br/pls/apex/f?p=175:13:1530459394313002>>. Acesso em: 8 abr. 2013.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. 24. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

GUIMARÃES, Deocleciano Torrieri. **Dicionário técnico jurídico**. 14. ed. São Paulo: Rideel, 2011.

MEIRELLES, Hely Lopes; ALEIXO, Délcio Balestero; FILHO, José Emmanuel Burle. **Direito Administrativo Brasileiro**. São Paulo: Malheiros Editores, 2013.

JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. São Paulo: Dialética, 2005.

ROSA, Márcio Fernando Elias. **Direito Administrativo**. 6. ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2004.

PROCURADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL. **Parecer: 0726/2008-PROCAD/PGDF**. Dispõe sobre Dispensa de Licitação, DODF nº 73, de 16/4/2009, p. 3.