Escola de Governo
do Distrito Federal

Secretaria Executiva
de Gestão Administrativa

Secretaria de Economia

GDF

Curso

Elaboração de Projeto Básico e Termo de Referência

Apresentação

A elaboração, a formatação e a revisão do material didático são de responsabilidade da instrutoria.

Escola de Governo do Distrito Federal
Endereço: SGON Quadra 1 Área Especial 1 — Brasília/DF — CEP: 70610-610
Telefones: (61) 3344-0074 / 3344-0063

www.egov.df.gov.br

Escola de Governo
do Distrito Federal

Secretaria Executiva
de Gestão Administrativa

Secretaria de Economia

GDF

Curso

Elaboração de Projeto Básico e Termo de Referência

Marcos Tadeu de Andrade

Objetivo do curso

Prover os cursistas de conhecimentos e de referenciais teóricos fundamentais para a elaboração de Projetos Básicos e Termos de Referência.

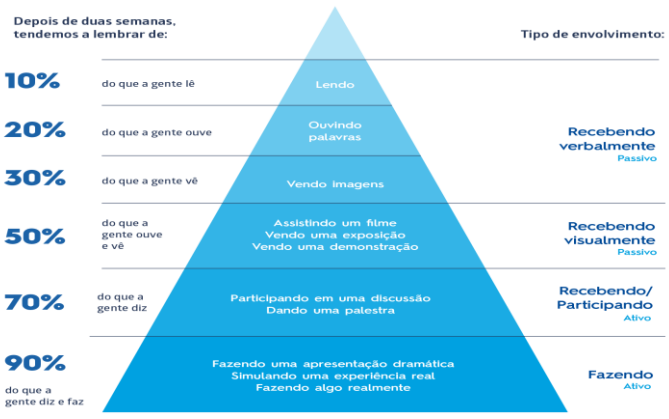
Conhecendo-nos...

- Nome;
- Formação;
- Unidade de lotação;
- Experiência profissional;
- Expectativas em relação ao curso.

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | GDF

Método do curso

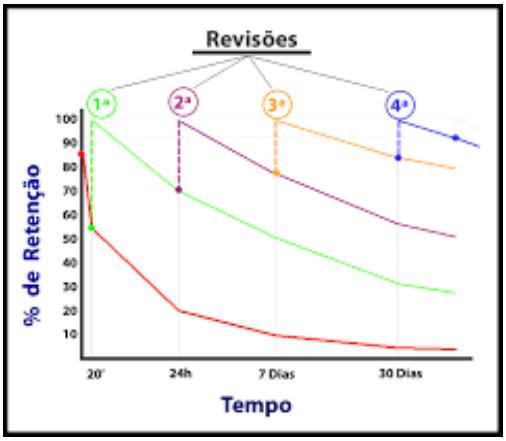
Pirâmide de William Glasser



Fonte: GOOGLE, 2021.

Método do curso

Curva do Esquecimento



Fonte: GOOGLE, 2023.

Mesclar conhecimentos teóricos com a realização de exercícios.

Conteúdo programático do curso

1) Planejamento das contratações;

2) Estudo Técnico Preliminar (ETP);

3) Termo de Referência (TR) e Projeto Básico (PB);

4) Exercícios – Elaboração de um Projeto Básico ou Termo de Referência.

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | GDF

1) Planejamento das contratações

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | GDF

Princípios constitucionais da Administração Pública

O art. 37 da Constituição Federal de 1988 traz expressamente 5 (cinco) princípios os quais a Administração Pública deve zelar na prática de seus atos: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

As aquisições públicas

- As aquisições governamentais são essenciais para a execução das políticas públicas (exemplo: direitos sociais – saúde, educação, moradia);
- As compras governamentais impactam de modo acentuado todo o sistema econômico.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

- Grupos de interesse tentam continuamente “capturar” os compradores governamentais;
- O processo de aquisição dos governos é submetido ao regime jurídico-administrativo;
- Os órgãos de controle estão atentos ao gasto do dinheiro público (legalidade, eficácia, eficiência e efetividade).

Fazer o que precisa ser feito da melhor maneira possível.

Fazer mais por menos (uso ótimo dos recursos).

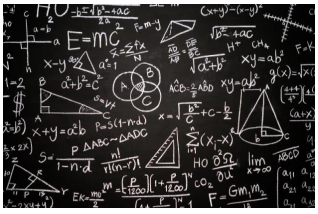
Alcançar as metas ou os objetivos.

Fazer o que está previsto em lei.

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | GDF

Normas aplicáveis às licitações e aos contratos

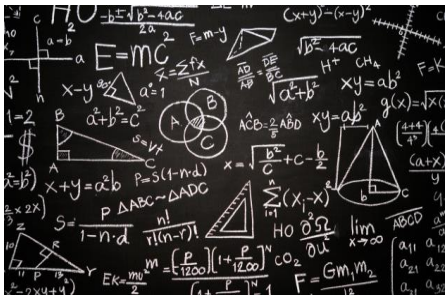
- Normas nacionais;
- Normas federais;
- Normas distritais;
- Normas estaduais;
- Normas municipais.



Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | GDF

Fontes do direito

- Lei (Normas);
- Jurisprudência;
- Doutrina;
- Analogia;
- Costume.

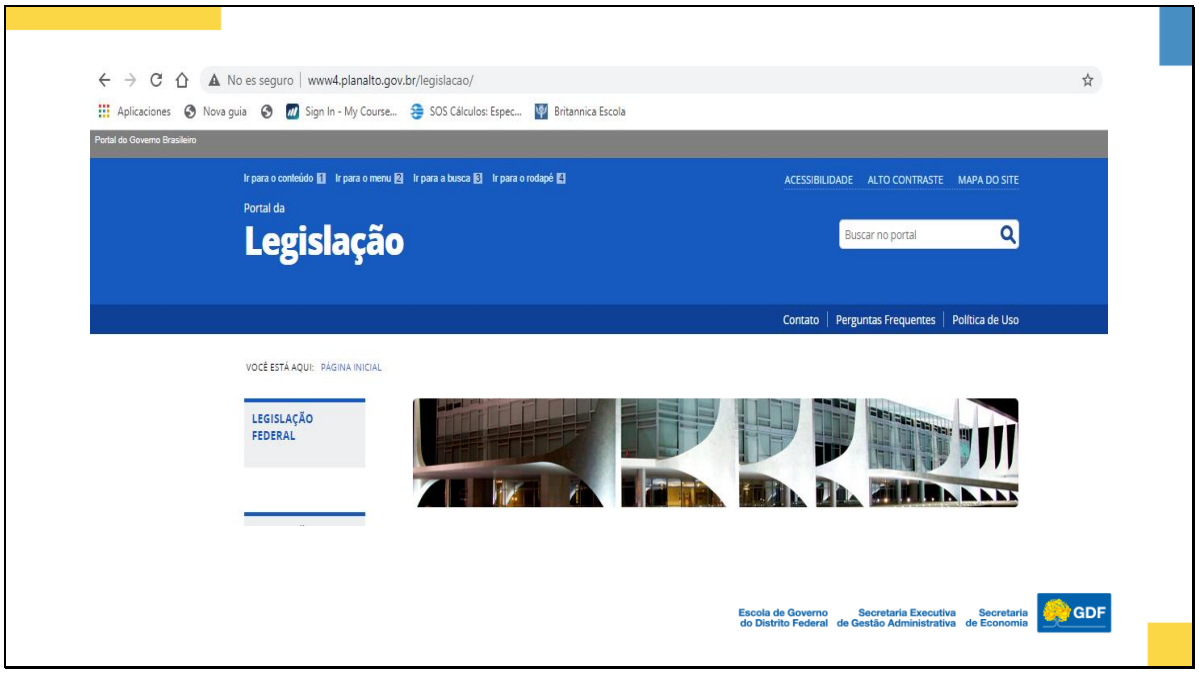


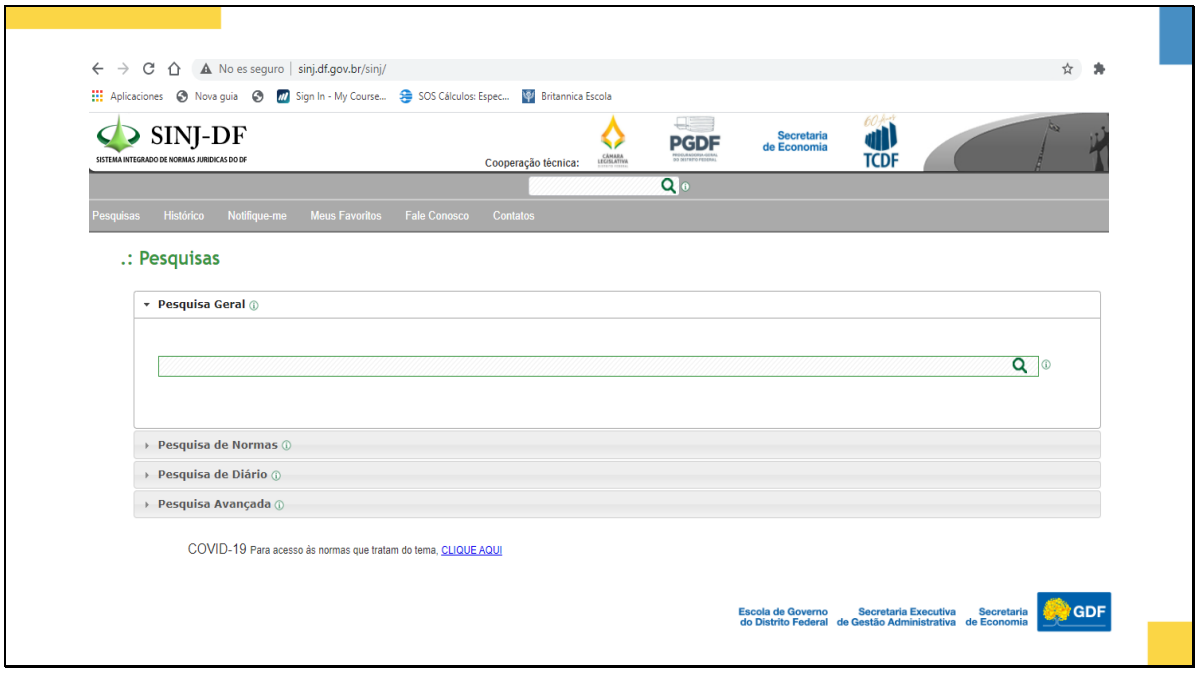
Hierarquia das leis no Brasil

1. Constituição Federal ou Lei Constitucional;
2. Emenda Constitucional;
3. Lei Complementar;
4. Decreto;
5. Portaria;
6. Instrução Normativa;
7. Portaria – Regulamentos – Ordem de Serviço....

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF


No es seguro | www4.planalto.gov.br/legislacao/
Aplicaciones
Nova guia
Sign In - My Course...
SOS Cálculos: Espec...
Britannica Escola
Portal do Governo Brasileiro
Ir para o conteúdo 1
Ir para o menu 2
Ir para a busca 3
Ir para o rodapé 4
ACESSIBILIDADE
ALTO CONTRASTE
MAPA DO SITE
Portal da
Legislação
Buscar no portal
Contato
Perguntas Frequentes
Política de Uso
VOCÊ ESTÁ AQUI: PÁGINA INICIAL
LEGISLAÇÃO FEDERAL
Escola de Governo do Distrito Federal
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa
Secretaria de Economia
GDF


No es seguro | sinj.df.gov.br/sinj/
Aplicaciones
Nova guia
Sign In - My Course...
SOS Cálculos: Espec...
Britannica Escola
SINJ-DF
SISTEMA INTEGRADO DE NORMAS JURIDICAS DO DF
Cooperação técnica:
PGDF
Secretaria de Economia
TCDF
Pesquisas
Histórico
Notifique-me
Meus Favoritos
Fale Conosco
Contatos
.: Pesquisas
Pesquisa Geral
Pesquisa de Normas
Pesquisa de Diário
Pesquisa Avançada
COVID-19 Para acesso às normas que tratam do tema, CLIQUE AQUI
Escola de Governo do Distrito Federal
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa
Secretaria de Economia
GDF

Presidência da República
Casa Civil
Subchefia para Assuntos Jurídicos

LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993

Texto compilado

Mensagem de veto
(Vide Decreto nº 99.658, de 1990)
(Vide Decreto nº 1.054, de 1994)
(Vide Decreto nº 7.174, de 2010)
(Vide Medida Provisória nº 544, de 2011)
(Vide Lei nº 12.598, de 2012)
(Vide Lei nº 13.800, de 2019)

(Vide Lei nº 14.133, de 2021) Vigência

Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I
Dos Princípios

Art. 1º Esta Lei estabelece 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.

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | GDF

Presidência da República
Secretaria-Geral
Subchefia para Assuntos Jurídicos

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

Mensagem de veto

Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

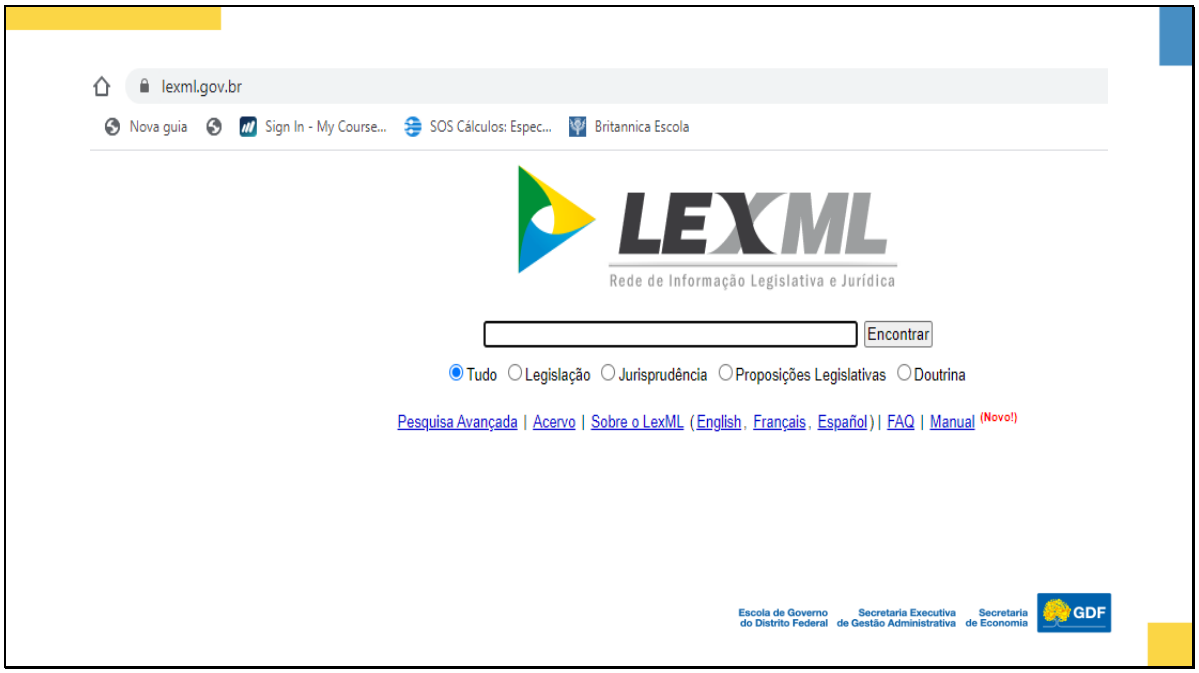
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

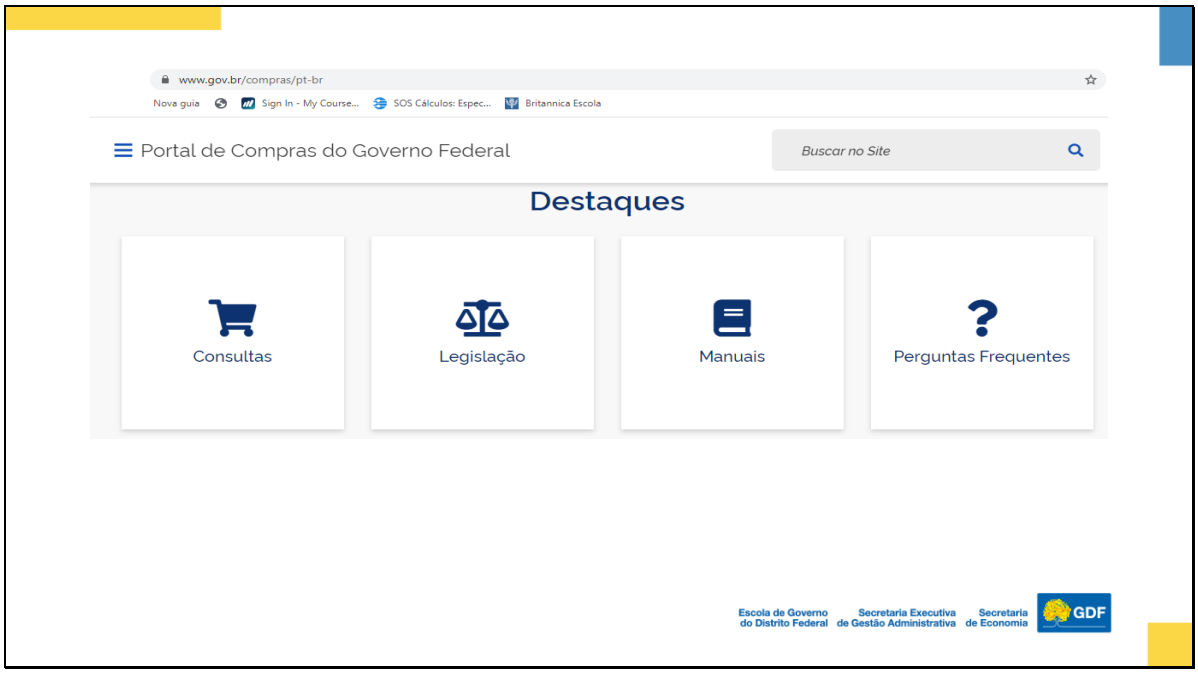
DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO DESTA LEI

Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e abrange:

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | GDF


lexml.gov.br
Nova guia
Sign In - My Course...
SOS Cálculos: Espec...
Britannica Escola
LEXML
Rede de Informação Legislativa e Jurídica
Encontrar
Tudo
Legislação
Jurisprudência
Proposições Legislativas
Doutrina
Pesquisa Avançada | Acervo | Sobre o LexML (English, Français, Español) | FAQ | Manual (Novo!)
Escola de Governo do Distrito Federal
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa
Secretaria de Economia
GDF

www.gov.br/agu/pt-br/composicao/consultoria-geral-da-uniao-1/modelos-de-convenios-licitacoes-e-contratos/modelos-de-licitacoes-e-contratos
Nova guia
Sign In - My Course...
SOS Cálculos: Espec...
Britannica Escola
gov.br
Governo Federal
Órgãos do Governo
Acesso à Informação
Legislação
Acessibilidade
Entrar
Advocacia-Geral da União
Buscar no Site
Composição > Consultoria-Geral da União > Modelos de Convênios, Licitações e Contratos > Modelos de Licitações e Contratos
Modelos de Licitações e Contratos
Apresentação
Modelos Covid-19 (Lei nº 14.035/20)
Listas de Verificação
Regime Diferenciado de Contratações
Escola de Governo do Distrito Federal
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa
Secretaria de Economia
GDF



Carta Magna – Constituição Federal – art. 37, inciso XXI

[...] ressalvados os casos especificados na legislação, **as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes**, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Fonte: PINHO FILHO, 2015, p. 68.

Análise de norma

Existência: na conceituação proposta por Bemquerer (2007, p. 62 apud PINHO FILHO, 2015), significa:

> O "plano de existência" é onde se verifica se o fato contém todos os elementos do suporte fático, exigidos pela norma para que se faça jurídico. Se ausente algum pressuposto de fato para que o ato se faça jurídico, diz-se que é juridicamente inexistente.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Vigência: segundo o conceito proposto por Montoro (2013, p. 442 apud PINHO FILHO, 2015), compreende:

> Toda norma jurídica tem, assim, um âmbito temporal, espacial, material e pessoal dentro dos quais ela tem vigência ou validade... A lei, como todo fenômeno histórico, tem seu tempo. Entra em vigor na data estabelecida e vigora até o termo nela fixado.

Eficácia: consoante Neves (2007, p. 46 apud PINHO FILHO, 2015), é entendida como:

> A eficácia da lei, abrangendo situações as mais variadas – observância, execução, aplicação e uso do direito –, pode ser compreendida genericamente como concretização normativa do texto.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Efetividade: na conceituação inovadora proposta por Neves (2007, p. 46 apud PINHO FILHO, 2015), representa a concretude, em termos de políticas públicas, da norma que existente, vigente e eficaz.

Regimes jurídicos

- Lei nº 8.666/1993 (lei de licitações e contratos);
- Lei nº 10.520/2002 (bens comuns);
- Lei nº 8.987/1995 (concessão e permissão);
- Lei nº 11.079/2004 (parcerias público-privadas);
- Lei nº 12.232/2010 (licitação publicidade);
- Lei nº 12.462/2011 (regime diferenciado de contratação);
- Lei nº 13.303/2016 (Estatuto da Empresa Pública);
- Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos).

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Lei nº 14.133/2021

Art. 193. **Revogam-se**:

I. os arts. de 89 a 108 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, **na data de publicação desta Lei**;

II. a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e os arts. de 1º a 47-A da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, **após decorridos 2 (dois) anos da publicação oficial desta Lei**.

Art. 194. **Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação**.

Brasília, 1º de abril de 2021; 200º da Independência e 133º da República.

Lei nº 14.133/2021

Efeitos gerais

Mas, se um contrato de natureza continuada for firmado no último dia em que seja possível a utilização das Leis nº 8.666/1993, nº 10.520/2002 e nº 12.462/2011?

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

A execução contratual segue os prazos de duração da norma matriz.

As Leis nº 8.666/1993, nº 10.520/2002 e nº 12.462/2011 afetarão a execução dos contratos administrativos até:

abril/2029.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Sobrevida das Leis nº 8.666/1993, nº 10.520/2002 e nº 12.462/2011:

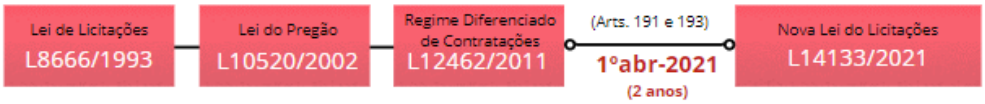
de abril/2021 a abril/2029.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Lei nº 14.133/2021

Art. 190. O contrato cujo instrumento tenha sido assinado antes da entrada em vigor desta Lei continuará a ser regido de acordo com as regras previstas na legislação revogada.

Modalidades de licitação com a transição da Lei de Licitações



- Pregão
- Concorrência
- Concurso
- Leilão
- Diálogo competitivo

- ~~Tomada de Preços~~
- ~~Carta Convite~~

Procedimentos auxiliares

- Credenciamento
- Pré-qualificação
- Procedimento de manifestação de interesse (PMI)
- Sistema de Registro de Preços (SRP)
- Registro cadastral

(Arts. de 78 a 87)

Pregão

Obrigatório para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

Concorrência

Para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, cujo critério de julgamento poderá ser menor preço; melhor técnica ou conteúdo artístico; técnica e preço; maior retorno econômico; ou maior desconto.

Concurso

Para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, cujo critério de julgamento será o de melhor técnica ou conteúdo artístico, e para concessão de prêmio ou remuneração ao vencedor.

Leilão

Para alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos a quem oferecer o maior lance.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Diálogo competitivo

Para obras, serviços e compras em que a Administração Pública realiza diálogos com licitantes previamente selecionados mediante critérios objetivos, com o intuito de desenvolver uma ou mais alternativas capazes de atender às suas necessidades, devendo os licitantes apresentar proposta final após o encerramento dos diálogos.

- Surgiu com o objetivo de desenhar, junto com o mercado, soluções para novos problemas específicos.
- Funciona assim: o órgão, entendendo a própria necessidade, define um edital em que prevê todos os critérios de seleção e de julgamento. Contudo, é permitido um diálogo entre os licitantes e o órgão para buscar soluções novas para as necessidades do órgão.
- Essas tratativas ocorrem com todos os licitantes e são uma forma de encontrar qual seria a solução mais adequada e eficiente para o problema que o órgão está tentando solucionar por meio do processo licitatório.
- É mais utilizada para contratações que envolvam inovações tecnológicas ou com alta complexidade.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

O que define a modalidade da licitação é o OBJETO da contratação.

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | GDF

Inexigibilidade

Art. 74 da Lei nº 14.133/2021 (rol exemplificativo) – quando inviável a competição, em especial nos casos de:

- fornecedor único ou exclusivo;
- contratação de artista consagrado;
- serviços técnicos especializados de natureza intelectual de fornecedores com notória especialização (vedada para publicidade).

TR/PB necessário!

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | GDF

Dispensas

Art. 75 da Lei nº 14.133/2021, com 15 incisos (rol taxativo) – é dispensável a licitação:

- dispensa por valor:
  - para obras e serviços de engenharia ou manutenção de veículos: < R$ 100.000,00;
  - para serviços ou compras: < R$ 50.000,00.
- licitações desertas ou fracassadas;
- Etc.

TR/PB necessário!

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | GDF

Contratação direta

Art. 72 da Lei nº 14.133/2021

O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I. documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II. estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | GDF

III. parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

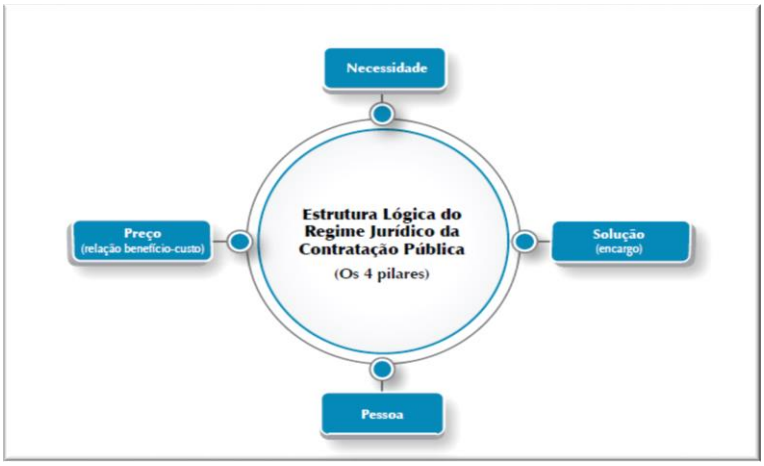
IV. demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V. comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI. razão da escolha do contratado;

VII. justificativa de preço;

VIII. autorização da autoridade competente.

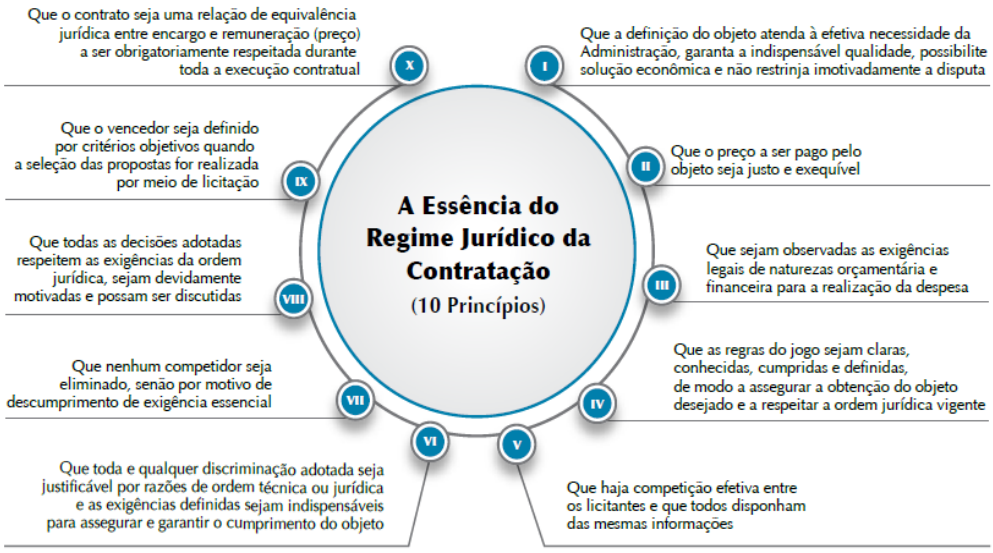


Fonte: MENDES, 2012.

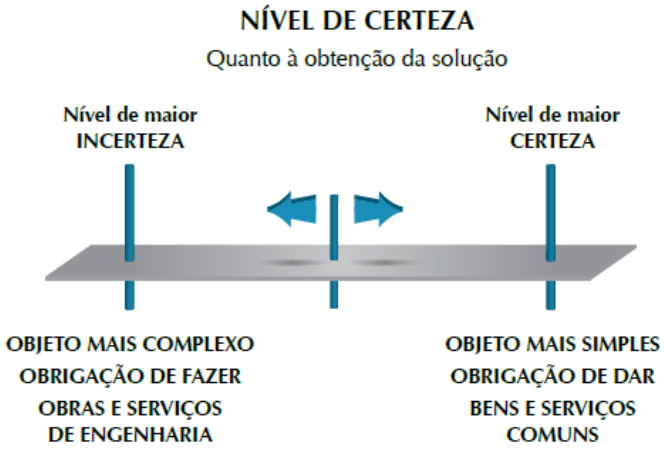
Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Fonte: MENDES, 2012.

Fonte: MENDES, 2012.



Fonte: MENDES, 2012.



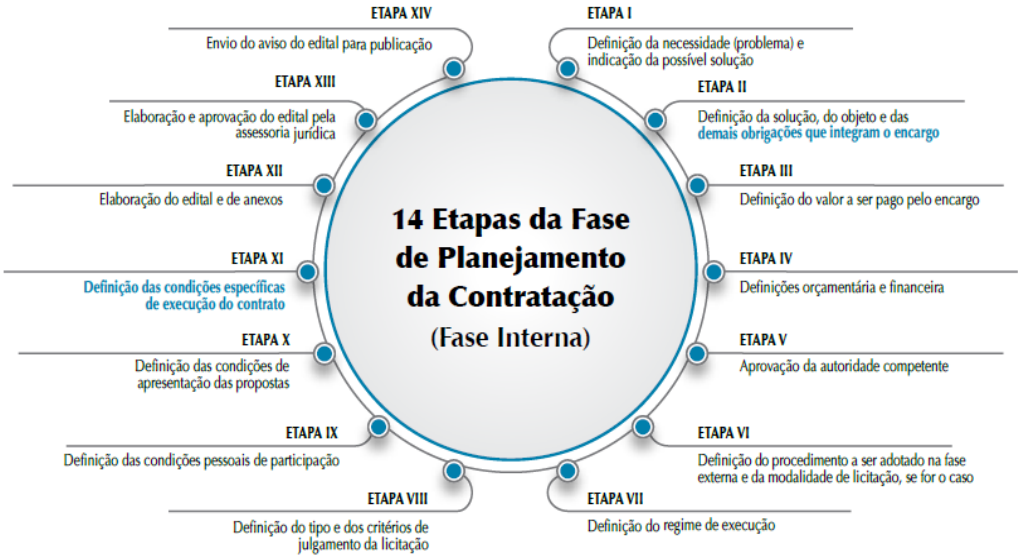
Fonte: MENDES, 2012.

- Independentemente do formato jurídico, a Administração Pública deve ser capaz de explicitar ao mercado as especificações técnicas dos bens e serviços que deseja adquirir (objeto, custo, prazo, local de entrega, entre outros) e, ao mesmo tempo, atender adequadamente aos requisitos normativos.

2) Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF



Fonte: MENDES, 2012.

Planejamento

IN nº 05/2017 – SLTI/MPOG

Contratação de terceirizados

- **Planejamento da contratação**:
  - documento de formalização da demanda;
  - estudos preliminares;
  - gerenciamento de riscos;
  - Termo de Referência ou Projeto Básico.
- **Seleção do fornecedor**;
- **Gestão do contrato**.

Fonte: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

- **Projeto Básico ou Termo de Referência**: deve ser feito pela área requisitante, por meio da **equipe de planejamento da contratação**;
- **Equipe de planejamento da contratação**: deve ser formada por servidores com conhecimentos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos etc.;
- **Mapa de risco**: deverá apresentar possíveis danos, ações preventivas e contingenciais, responsáveis, grau do impacto e probabilidade (baixa-média-alta);
- **Plano de fiscalização**: deverá conter informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, entre outros.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Atores da fiscalização

- **Gestor do contrato**: coordena as atividades de fiscalização e os atos da instrução processual, bem como encaminha os documentos relativos a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções e extinção dos contratos;
- **Fiscal técnico**: acompanha a execução com o objetivo de avaliar a qualidade, a quantidade, o tempo e o modelo de execução do objeto contratado;

- **Fiscal administrativo**: acompanha os aspectos mais burocráticos da execução contratual, especialmente quanto ao cumprimento, por parte do contratado, das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas;
- **Fiscal setorial**: existirá quando o objeto do contrato for executado concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas do órgão. Esse fiscal vai acompanhar a execução no local onde ela estiver ocorrendo e prestará as informações que couberem aos demais membros.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Artefatos da IN nº 04/2014 – SLTI/MPOG

Contratações de TIC

- **Documento de Oficialização da Demanda (DOD)**: artefato que dá início ao planejamento das contratações de TI;
- **Estudo técnico preliminar**: composto pelo Plano de Sustentação, Estratégia da Contratação e Análise de Viabilidade com vistas a assegurar a viabilidade técnica;
- **Análise de riscos**: visa a mitigar os riscos identificados da contratação pretendida.

Fonte: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br>.

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | GDF

Atores da fiscalização

IN nº 04/2014 – SLTI/MPOG
(Equipe de planejamento da contratação)

- **Integrante técnico**: servidor representante da área de TI, indicado pela autoridade competente dessa área;
- **Integrante administrativo**: servidor representante da área administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área;
- **Integrante requisitante**: servidor representante da área requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área.

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | GDF

Estudo Técnico Preliminar (ETP)

- Documento constitutivo da **primeira etapa do planejamento de uma contratação**, que descreve as análises realizadas em relação às condições da contratação em termos de necessidades, requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos, custos e demais características. Esse documento demonstra também a viabilidade técnica e econômica da melhor solução ao problema a ser resolvido, fundamentando o termo de referência, na hipótese de conclusão pela viabilidade da contratação.

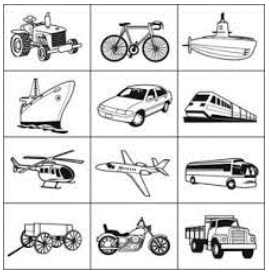
Obrigatório

Serviços de Execução Indireta (IN nº 05/2017 – SEGES/MP, recepcionada pelo Decreto Distrital nº 38.934/2018).

Soluções de TIC (IN nº 04/2014 – SLTI/MPOG, recepcionada pelo Decreto Distrital nº 37.667/2016).

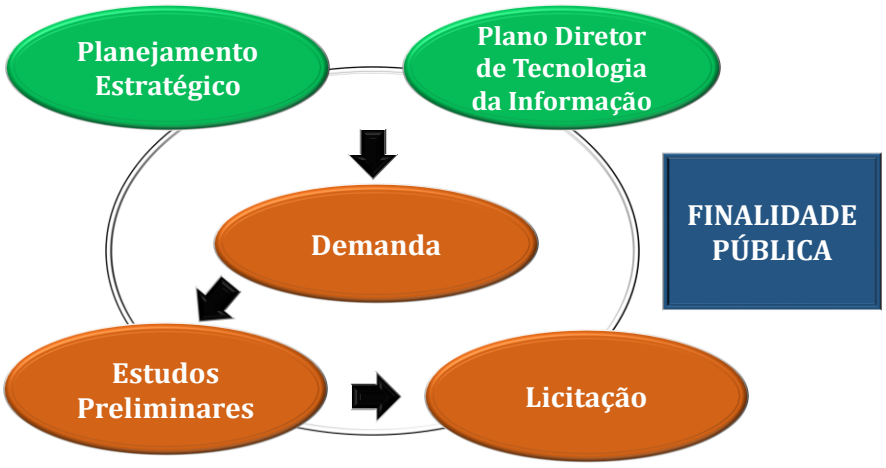
Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | GDF

- Refletir, analisar, pesquisar de forma aprofundada e objetiva a melhor solução do problema e que traga o melhor custo-benefício para órgão/sociedade dentro de um determinado contexto.
- Exemplo: Necessidade de prover serviços de transporte para um determinado órgão (**problema**).



Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | GDF

Etapas preliminares



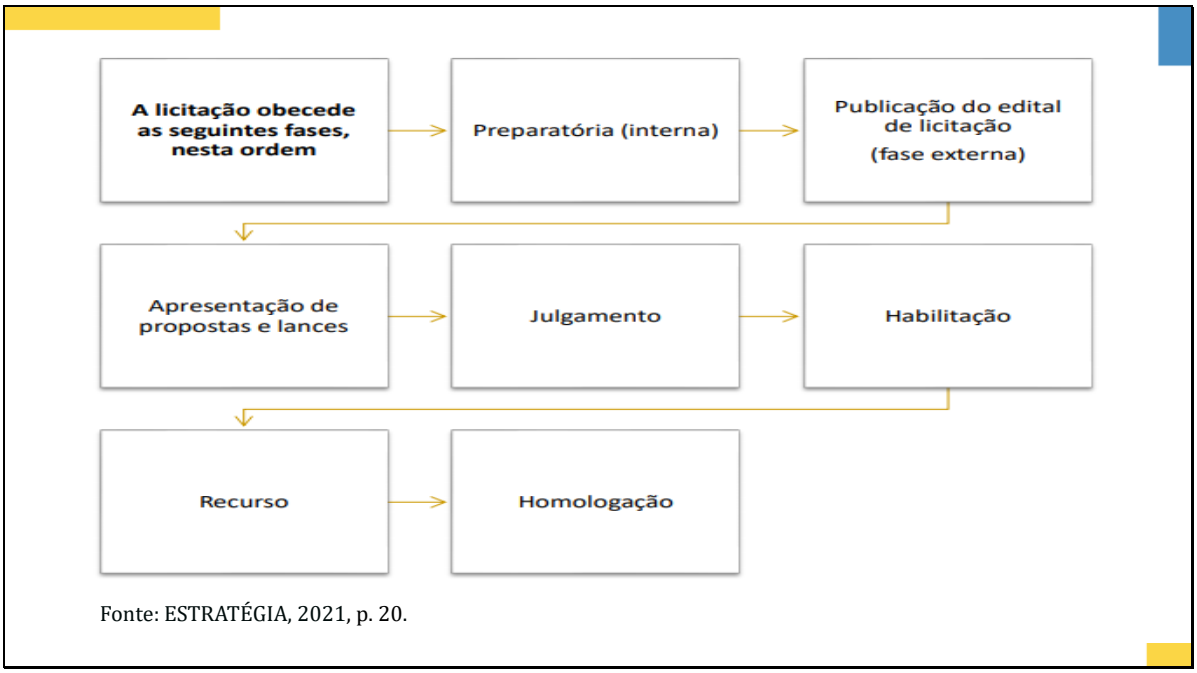
Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | GDF

Etapas preliminares

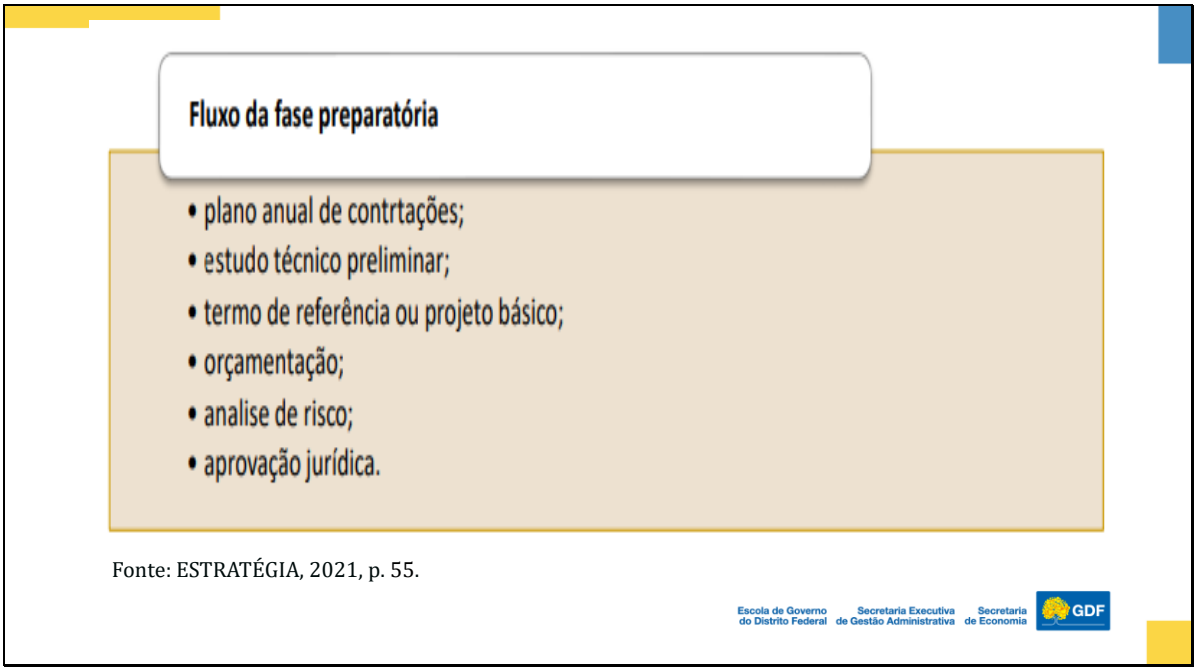
Estudos preliminares

- Art. 6º da Lei nº 8.666/1993.
- Art. 14 da Lei nº 8.666/1993.
- Art. 3º da Lei nº 10.520/2002.
- [...]

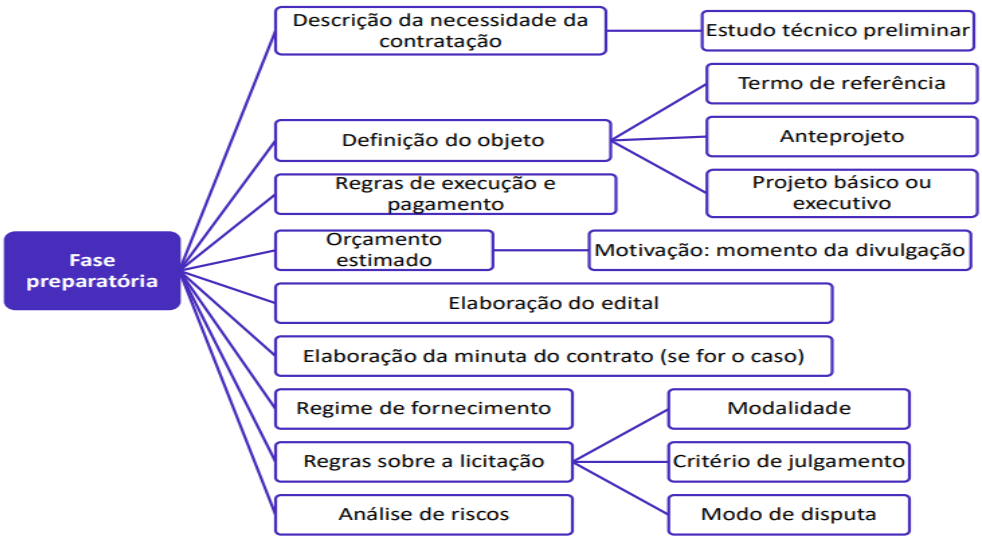
Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | GDF



Fonte: ESTRATÉGIA, 2021, p. 20.



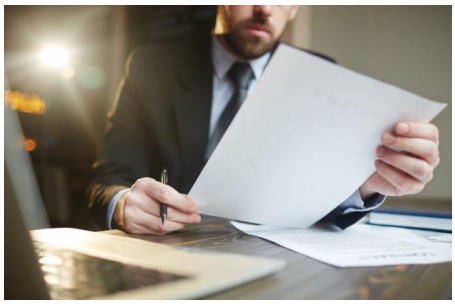
Fonte: ESTRATÉGIA, 2021, p. 55.



Fonte: ALMEIDA, 2021, p. 50.

Exemplo complementar

Documento de Oficialização da Demanda (DOD)



IN nº 05/2017

CAPÍTULO III

DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Art. 20. O Planejamento da Contratação, para cada serviço a ser contratado, consistirá nas seguintes etapas:

I. Estudos Preliminares;

II. Gerenciamento de Riscos; e

III. Termo de Referência ou Projeto Básico.

[...]

§ 5º Podem ser elaborados Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos comuns para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade.

Seção I

Dos Procedimentos Iniciais para Elaboração do Planejamento da Contratação

Art. 21. Os procedimentos iniciais do Planejamento da Contratação consistem nas seguintes atividades:

I. elaboração do documento para formalização da demanda pelo setor requisitante do serviço, conforme modelo do Anexo II, que contemple:

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

a) a justificativa da necessidade da contratação explicitando a opção pela terceirização dos serviços e considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso;

b) a quantidade de serviço a ser contratada;

c) a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços; e

d) a indicação do servidor ou servidores para compor a equipe que irá elaborar os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco e, se necessário, daquele a quem será confiada a fiscalização dos serviços, o qual poderá participar de todas as etapas do planejamento da contratação, observado o disposto no § 1º do art. 22.

II. envio do documento de que trata o inciso I deste artigo ao setor de licitações do órgão ou entidade; e

III. designação formal da equipe de Planejamento da Contratação pela autoridade competente do setor de licitações.

[...]

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Seção II

Dos Estudos Preliminares

Art. 24. Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme as diretrizes constantes do Anexo III.

[...]

VIII. justificativas para o parcelamento ou não da solução quando necessária para individualização do objeto;

IX. demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis;

X. providências para adequação do ambiente do órgão;

XI. contratações correlatas e/ou interdependentes; e

XII. declaração da viabilidade ou não da contratação.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

§ 2º Os Estudos Preliminares devem obrigatoriamente conter o disposto nos incisos I, IV, VI, VIII e XII do parágrafo anterior.

§ 3º O órgão ou entidade deverá apresentar justificativas no próprio documento que materializa os Estudos Preliminares quando não contemplar quaisquer dos incisos de que trata o § 1º deste artigo.

[...]

Seção III

Do Gerenciamento de Riscos

[...]

Art. 26. O Gerenciamento de Riscos materializa-se no documento Mapa de Riscos.

§ 1º O Mapa de Riscos deve ser atualizado e juntado aos autos do processo de contratação, pelo menos:

I. ao final da elaboração dos Estudos Preliminares;

II. ao final da elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico;

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

III. após a fase de Seleção do Fornecedor; e

IV. após eventos relevantes, durante a gestão do contrato pelos servidores responsáveis pela fiscalização.

§ 2º Para elaboração do Mapa de Riscos poderá ser observado o modelo constante do Anexo IV.

Fonte: IBGC, 2017.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

RCA

RISCOS E CONTROLES NAS AQUISIÇÕES

(Acesse aqui o documento RCA)

"Conhecimento que foi explicitado, sistematizado e formalizado pode ser facilmente compartilhado e favorecer a formação de cultura de excelência" (Ministra Ana Arraes – Relatora)

Objetivo do levantamento

O objetivo deste levantamento foi obter e sistematizar informações sobre legislação, jurisprudência, acórdãos, normas, padrões, estudos e pesquisas relacionados às aquisições públicas.

Fonte: <https://portal.tcu.gov.br>.

Oficialização da Demanda
Planejamento da contratação
- Estudos técnicos preliminares
  - Necessidade da contratação
  - Alinhamento aos planos do órgão
  - Requisitos da contratação
  - Relação entre a demanda prevista e a quantidade de cada item
  - Levantamento de mercado
  - Justificativas da escolha do tipo de solução a contratar
  - Estimativas preliminares dos preços
  - Descrição da solução como um todo
  - Justificativas para o parcelamento ou não da solução
  - Resultados pretendidos
  - Providências para adequação do ambiente do órgão
  - Análise de risco
  - Declaração da viabilidade ou não da contratação
- Plano de trabalho
- Termo de referência ou projeto básico
  - Definição do objeto
  - Fundamentação da contratação
  - Descrição da solução como um todo
  - Requisitos da contratação
  - Modelo de execução do objeto
  - Modelo de gestão do contrato
  - Forma de seleção do fornecedor
  - Critérios de seleção do fornecedor
  - Estimativas dos preços
  - Adequação orçamentária
- Outras etapas da fase interna

Aquisições públicas

Consideração inicial

1. A regra constitucional para as aquisições públicas é executar o processo de licitação pública (1).

Governança das aquisições

2. Sistema pelo qual as aquisições são dirigidas e monitoradas (2).

3. Exercer a governança das aquisições significa avaliar e direcionar as aquisições para que estas dêem suporte à organização, e monitorar seu desenvolvimento. Inclui a estratégia, as políticas e os processos de aquisição dentro da organização (3).

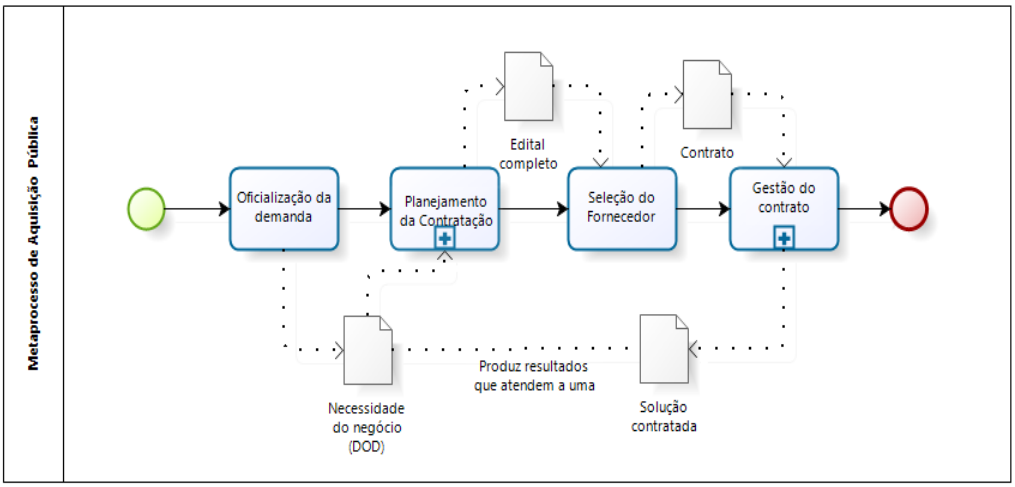
Responsabilidade pela governança das aquisições

4. A responsabilidade pela governança das aquisições é da alta administração das organizações (4).

Metaprocesso de aquisição

5. Um metaprocesso para aquisições públicas pode ser visto como tendo 3 fases (5):
a) **Planejamento da contratação**, que recebe como insumo uma necessidade de negócio(6) e gera como saída um edital completo, incluindo o termo de referência (TR) ou projeto básico (PB) para a contratação;
b) **Seleção do fornecedor**, que recebe como insumo o edital completo, e gera como saída o contrato;

Fonte: <https://portal.tcu.gov.br>.



Fonte: <https://portal.tcu.gov.br>.

Necessidade da contratação

O que é?

1. É a justificativa da contratação de uma solução, decorrente da necessidade de atender a uma demanda do negócio (1).

Não otimização de processo de trabalho

2. **Risco**: Não otimização dos processos de trabalho associados ao objeto da contratação (2), **levando** a contratação de uma solução que poderia ter sido evitada ou ter sido executada em melhores condições (e.g.melhores definições de requisitos), **com consequente** desperdício de recursos.
Sugestão de controle interno: Requisitante da solução deve declarar nos autos do processo de contratação de que os esforços para otimizar os processos de trabalho existentes se esgotaram ou não são suficientes para que o órgão alcance os resultados pretendidos com a contratação.

Ausência de designação da gestora da solução

3. **Risco**: Ausência de designação de gestora da solução (3), **levando** à manutenção de uma solução (e seu(s) contrato(s)) que não atenda mais a uma necessidade do órgão, seja porque a solução não consiga mais atender a essa necessidade, seja porque essa necessidade deixou de existir, **com consequente** desperdício de recursos.

4. **Sugestão de controle interno**: A alta administração deve publicar normativo definindo qual é a unidade gestora de cada solução do órgão, que normalmente é o requisitante da solução, e quais são as obrigações deste com relação à solução.

5. **Sugestão de controle interno compensatório**: Assessoria jurídica não aprova processo de prorrogação contratual que não contenha,nos autos da contratação, declaração **expressa** do requisitante de que a manutenção da solução é conveniente e oportuna por continuar atendendo a uma necessidade de negócio (4).

Fonte: <https://portal.tcu.gov.br>.

IN nº 05/2017

Art. 27. Concluídas as etapas relativas aos Estudos Preliminares e ao Gerenciamento de Riscos, os setores requisitantes deverão encaminhá-los, juntamente com o documento que formaliza a demanda, à autoridade competente do setor de licitações, que estabelecerão prazo máximo para o envio do Projeto Básico ou Termo de Referência, conforme alínea "c" do inciso I, do art. 21.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Seção IV

Do Projeto Básico ou Termo de Referência

Art. 28. O Projeto Básico ou Termo de Referência deverá ser elaborado a partir dos Estudos Preliminares, do Gerenciamento de Risco e conforme as diretrizes constantes do Anexo V, devendo ser encaminhado ao setor de licitações, de acordo com o prazo previsto no art. 27.

[...]

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

§ 2º Cumpre ao setor requisitante a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, a quem caberá avaliar a pertinência de modificar ou não os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco, a depender da temporalidade da contratação, observado o disposto no art. 23.

[...]

ANEXO III

DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES

1. As contratações devem ser precedidas de Estudos Preliminares para análise da sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor Termo de Referência ou Projeto Básico, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

IN nº 40/2020

Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

Lei nº 14.133/2021

TÍTULO I

CAPÍTULO III

DAS DEFINIÇÕES

[...]

XX. estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

TÍTULO II

CAPÍTULO II

DA FASE PREPARATÓRIA

Seção I

Da Instrução do Processo Licitatório

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do *caput* do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I. a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II. a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III. a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV. o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V. a elaboração do edital de licitação;

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

VI. a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII. O regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII. a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IX. a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X. a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI. a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do *caput* deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I. descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II. demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III. requisitos da contratação;

IV. estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V. levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI. estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

VII. descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII. justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX. demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X. providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI. contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII. descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII. posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

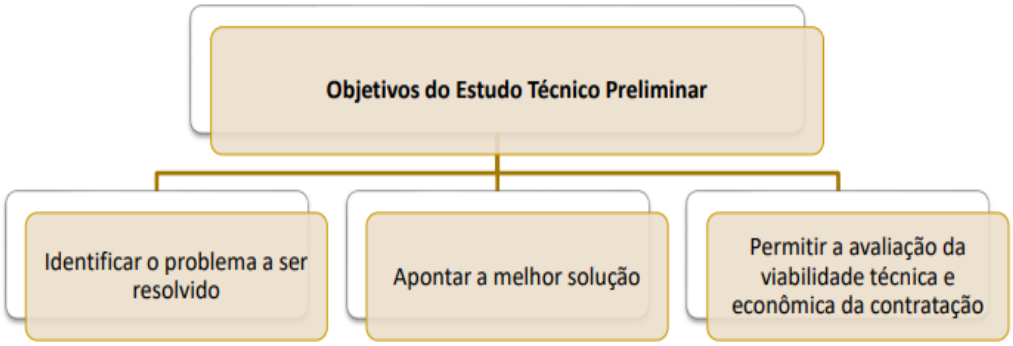
§ 3º Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

AUDIÊNCIA PÚBLICA	CONSULTA PÚBLICA
• Debates com a população sobre determinado tema, de forma presencial ou virtual; • É caracterizada pela oralidade, eis que as manifestações ocorrem de forma imediata.	• Submissão de certa questão a opinião dos interessados; • É essencialmente documental, pois as opiniões e sugestões são colhidas e juntadas ao processo administrativo.

Fonte: ESTRATÉGIA, 2021, p. 59.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Em resumo...



Fonte: ESTRATÉGIA, 2021, p. 23.

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | GDF

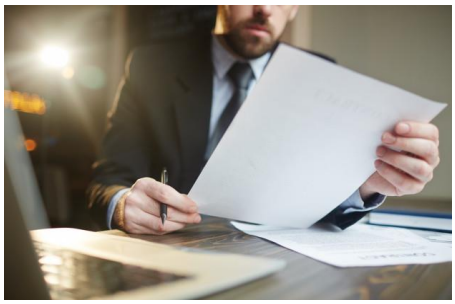
Como fazer os estudos preliminares?

Fonte: SOARES, 2021.

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | GDF

Exemplo complementar

Estudo Técnico Preliminar (ETP)



Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

3) Termo de Referência (TR) e Projeto Básico (PB)

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Projeto Básico é um conceito oriundo da Lei nº 8.666/1993.

[...]

Art. 6º Para os fins desta Lei, considera-se:

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 possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos: [...]

Termo de Referência é um conceito oriundo do Decreto Federal nº 3.555/2000.

[...]

Art. 8º A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:

[...]

II. o termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato; [...]

- **Termo** (do latim *terminu*) – Expressa fim, remate ou conclusão no espaço ou no tempo. Expressa um ponto final.
- **Referência** (do latim *referentia*) – Denota a fonte de onde podem ser colhidas informações, alusão ou indicação.

Logo:

- **Termo de Referência** – Trata-se de um documento que circunscreve limitadamente um objeto e serve de fonte para fornecimento das informações existentes sobre ele.
- Esse conceito pode ser aplicado para o Projeto Básico.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

IN nº 05/2017

Art. 30. O Termo de Referência ou Projeto Básico deve conter, no mínimo, o seguinte conteúdo:

I. declaração do objeto;
II. fundamentação da contratação;
III. descrição da solução como um todo;
IV. requisitos da contratação;
V. modelo de execução do objeto;
VI. modelo de gestão do contrato;

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

VII. critérios de medição e pagamento;

VIII. forma de seleção do fornecedor;

IX. critérios de seleção do fornecedor;

X. estimativas detalhadas dos preços, com ampla pesquisa de mercado nos termos da Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014; e

XI. adequação orçamentária.

[...]

ANEXO V

DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO(PB) OU TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Devem ser utilizados os modelos de minutas padronizados de Termos de Referência e Projetos Básicos da Advocacia-Geral União, observadas as diretrizes dispostas neste anexo.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Lei nº 14.133/2021

TÍTULO I

CAPÍTULO III

DAS DEFINIÇÕES

[...]

XXIII. termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

d) requisitos da contratação;

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

g) critérios de medição e de pagamento;

h) forma e critérios de seleção do fornecedor;

i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

j) adequação orçamentária;

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

XXIV. anteprojeto: peça técnica com todos os subsídios necessários à elaboração do projeto básico, que deve conter, no mínimo, os seguintes elementos:

a) demonstração e justificativa do programa de necessidades, avaliação de demanda do público-alvo, motivação técnico-econômico-social do empreendimento, visão global dos investimentos e definições relacionadas ao nível de serviço desejado;

b) condições de solidez, de segurança e de durabilidade;

c) prazo de entrega;

d) estética do projeto arquitetônico, traçado geométrico e/ou projeto da área de influência, quando cabível;

e) parâmetros de adequação ao interesse público, de economia na utilização, de facilidade na execução, de impacto ambiental e de acessibilidade;

f) proposta de concepção da obra ou do serviço de engenharia;

g) projetos anteriores ou estudos preliminares que embasaram a concepção proposta;

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

h) levantamento topográfico e cadastral;

i) pareceres de sondagem;

j) memorial descritivo dos elementos da edificação, dos componentes construtivos e dos materiais de construção, de forma a estabelecer padrões mínimos para a contratação;

XXV. projeto básico: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

a) levantamentos topográficos e cadastrais, sondagens e ensaios geotécnicos, ensaios e análises laboratoriais, estudos socioambientais e demais dados e levantamentos necessários para execução da solução escolhida;

b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a evitar, por ocasião da elaboração do projeto executivo e da realização das obras e montagem, a necessidade de reformulações ou variantes quanto à qualidade, ao preço e ao prazo inicialmente definidos;

c) identificação dos tipos de serviços a executar e dos materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como das suas especificações, de modo a assegurar os melhores resultados para o empreendimento e a segurança executiva na utilização do objeto, para os fins a que se destina, considerados os riscos e os perigos identificáveis, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

d) informações que possibilitem o estudo e a definição de métodos construtivos, de instalações provisórias e de condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendidos 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, obrigatório exclusivamente para os regimes de execução previstos nos incisos I, II, III, IV e VII do caput do art. 46 desta Lei;

XXVI. projeto executivo: conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes;

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Estrutura do PR/TR

1. Definição do objeto;
2. Justificativas e objetivos da contratação (motivação);
3. Especificação do objeto e quantitativos (requisitos necessários);
4. Critérios de aceitabilidade da proposta (amostra, *folder*, catálogo);
5. Responsabilidades das partes (contratada e contratante);
6. Estimativa de custos (detalhado) e dotação orçamentária;
7. Cronograma físico-financeiro;
8. Condições de recebimento (provisório e definitivo);
9. Prazos de execução e de vigência;
10. Condições de pagamento;
11. Sanções contratuais;
12. Procedimentos de gerenciamento e fiscalização;
13. Aprovação.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Responsável pela elaboração do TR/PB

A doutrina entende que a competência é multissetorial, tendo em vista que esse instrumento deve ser elaborado por profissionais que possuem a *expertise* suficiente para desenhar o objeto da licitação.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Objeto

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | GDF

Constitui a descrição técnica, em nível detalhado, do bem ou do serviço a ser adquirido.

Ter cuidado com as exigências desnecessárias.

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | GDF

Exemplos de objeto

Aquisição de material de consumo

Registro de preços, objetivando futura e eventual aquisição de Reagentes Químicos para IGP (4-(Dimetilamino) benzaldeído, Acetato de etila, Acetona, Ácido clorídrico, Ácido hexacloroplatínico IV PA, Ácido Selenioso, Ácido etilenodiaminotetracético, Álcool Etílico absoluto, Álcool Metílico, Carbonato de sódio anidro, Ciclohexano, Cloreto de cobre (II) di-hidratado, Dietilamina, Fast Blue Salt BB, Glicerina, Hidróxido de amônio, Iodeto de potássio, Luminol 97%, Metavanadato de amônia, Nitrato de bismuto, Perborato de Sódio e Tiocianato de Cobalto).

Fonte: GOVERNO SC, 2021.

Contratação de serviços de natureza continuada

Contratação de serviços de natureza continuada, por intermédio de empresa especializada, para a realização de eventos e correlatos pelo Tribunal de Contas da União em todo o território nacional, sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, transportes, apoio logístico, ornamentação e confecção e fornecimento de material de papelaria, brindes e impressos em geral, em regime de empreitada por preço unitário, conforme especificações constantes deste termo de referência.

Fonte: TCU, 2016.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Contratação de serviços de TI

Contratação de 80 interfaces GBIC para *switches* SAN Brocade 6510 (HP_SN6000B) e de duas unidades de *switches* SAN modulares com 288 portas FC, *software* de gerência e os respectivos serviços de instalação, de substituição de peças e atualização de versão dos *softwares/firmwares* com suporte técnico remoto do fabricante, serviços de suporte técnico *on-site* e treinamento.

Fonte: TCU, 2018.

Contratação de serviços especializados

Contratação de empresa para elaboração de Projeto Básico e Executivo de Engenharia Rodoviária/Viária na rua Vasco Nunes Balboa, no trecho entre a rua Duque de Caxias e a rua 110, na cidade de Itapoá, Santa Catarina, contendo uma extensão total de aproximadamente 1.500 m (mil e quinhentos metros) lineares, com pavimentação asfáltica.

Fonte: MUNICÍPIO DE ITAPOÁ/SC, 2021.

Contratação de obras e serviços de engenharia

Contratação de empresa especializada de engenharia para a execução da pavimentação asfáltica CBUQ, drenagem pluvial, acessibilidade aos passeios e sinalização viária da Rua 20 e Rua 30, no município de Apiúna/SC, objetivando a execução de ações relativas ao convênio P+B nº 900490/2020, Operação nº 1070553-37, Programa de Desenvolvimento Regional, Territorial e Urbano, celebrado entre o Governo Federal, por intermédio do Ministério do Desenvolvimento Regional/Caixa Econômica Federal, e o município de Apiúna/SC, com fornecimento de material, mão de obra e equipamentos necessários – conforme Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-financeiro e Projeto, descritos nos anexos integrante deste edital.

Fonte: MUNICÍPIO DE APIÚNA/SC, 2021.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Como elaborar o objeto

- Resumo sucinto do que será comprado/contratado (constará no "aviso de licitação");
- Deve ser de forma precisa, suficiente e clara, vedadas as especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição, além de configurar a prática de ato antieconômico.
- Serve para direcionar os interessados na licitação (análise das possibilidades do mercado);
- O objeto ficará vinculado por toda a contratação (não pode sofrer alterações);
- Serve para direcionar o parcelamento ou não das compras públicas.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Justificativas para a contratação

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | GDF

É a explicitação da necessidade, conveniência e oportunidade da contratação: contextualização (situação atual e histórica), justificação, objetivos que serão atingidos e motivação do ato administrativo.

Defina o problema, aponte possíveis soluções e justifique a solução adotada.

As justificativas são essenciais para fundamentar a configuração do interesse público.

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | GDF

Teoria dos Motivos Determinantes

- A Administração, ao justificar o ato administrativo, fica vinculada às razões ali expostas, para todos os efeitos jurídicos.
- A motivação é que legitima e confere validade ao ato administrativo discricionário.
- Enunciadas pelo agente as causas em que se pautou, mesmo que a lei não haja imposto tal dever, o ato só será legítimo se elas realmente tiverem ocorrido.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

É preciso justificar:

- a natureza comum do objeto, uma vez que só é possível adotar a modalidade pregão se o objeto for comum;
- o quantitativo do objeto, o que comprova a necessidade da contratação;
- a vedação à participação de empresas em consórcio; e
- a opção pela contratação direta (dispensa e inexigibilidade), demonstrando o atendimento dos requisitos legais.

As justificativas , de ordem técnica ou não, devem ser ratificadas (aprovadas) pela autoridade competente.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Exemplos de justificativa

Prestação de serviços de organização de eventos

Para alcançar os objetivos institucionais, a Defensoria Pública está buscando se estruturar, seja na organização administrativa, aumento da eficiência nas atividades finalísticas e de apoio, implantação do processo de planejamento estratégico, intercâmbios e parcerias com outros atores de diversos segmentos, o que possibilitará à instituição ter suas ações alinhadas aos objetivos do Poder Judiciário e do Ministério Público.

Há de se salientar, ainda, a necessidade de integração entre as unidades da Defensoria Pública da União (DPU) nos estados e as Defensorias Públicas estaduais, onde a troca de experiência é essencial para o planejamento de suas ações futuras.

Nesse contexto, é de fundamental importância a realização de eventos, sejam eles encontros, reuniões, seminários, mutirões de atendimento ao público, oficinas de planejamento estratégico, com o objetivo de contribuir para que a Defensoria Pública da União possa cumprir a sua missão.

Nesse intuito, é primordial envidar esforços para contratar empresa especializada com experiência comprovada na prestação de serviços de organização de eventos.

Entre as ações para realização de eventos, realizados pela DPU, podemos destacar:

a) elaboração, apresentação e implementação de projetos e estratégias para a área de eventos;

b) prestação de serviços nas atividades de relações públicas, cerimonial;

c) documentação e registro, quais sejam: cobertura e documentação fotográfica, gravações, filmagens, edição de imagens, atas, anais, vídeos e publicações;

d) pesquisa e identificação de eventos nacionais conforme demanda da DPU;

e) concepção, planejamento, montagem e transporte de materiais e de publicações para eventos;

f) fornecimento de apoio logístico em eventos, compreendendo a locação de equipamentos e a contratação de serviços;

g) execução e monitoramento dos serviços de multiendereçamento de mensagens, correspondências e material institucional, compreendendo as ações de expedição e/ou transmissão, nacional e internacional, por meio postal (com e sem protocolo), fax e correio eletrônico; apresentação de relatórios contendo as listagens de emissão acompanhadas das respectivas confirmações de recebimento.

Levando-se em consideração as atribuições da Defensoria Pública da União, faz-se necessária a realização de eventos em todo o país. Decidiu-se, assim, por agrupar as regiões em dois lotes, compreendendo: Lote 1 – Região Sudeste e DF e Lote 2 – Regiões Norte, Nordeste, Sul e Centro-Oeste (com exceção do DF), tendo em vista o histórico de eventos realizados pela DPU nos últimos anos, uma vez que a quantidade de eventos realizados nas regiões compreendidas no Lote 2, em sua totalidade, equivalem à soma do quantitativo realizado nos estados do Lote 1.

Ademais, os eventos realizados nas localidades do Lote 2 costumam ser de pequeno porte, enquanto os do Lote 1 variam entre pequeno e médio porte, podendo chegar a grande porte. Por fim, as capitais que perfazem o Lote 1 possuem, segundo o IBGE e a FIPE, maior renda *per capita* e maior custo de vida, o que torna o valor total (dos itens orçados para o processo licitatório) mais caro do que os mesmos itens no Lote 2.

[...]

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Especificação do Objeto

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | GDF

Constitui a descrição técnica, em nível detalhado, do bem ou do serviço a ser adquirido.

Ter cuidado com as exigências desnecessárias.

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | GDF

As oito leis de especificação

Primeira lei – Especificar as dimensões (com ou sem desenhos):

- quando forem necessárias muitas dimensões – é aconselhável a elaboração de um desenho;
- margens e tolerâncias devem ser estabelecidas;
- sistema de medidas adotado e abreviaturas.

Segunda lei – Especificar a forma (requer desenho):

- projeto de engenharia com detalhamento dos produtos;
- *design*.

Terceira lei – Especificar com as unidades de medida adequadas:

- o sistema de medidas;
- certificar-se de que as medidas são reconhecidas/adotadas pelo mercado.

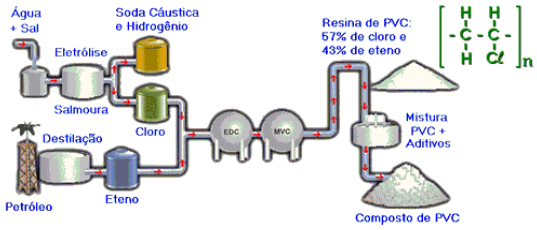
Quarta lei – Especificar as cores:

- cada uma das diversas gradações de uma cor, cambiante, matiz, tom, tonalidade; meio-tom;
- cores devem ser especificadas com a utilização de escalas aceitas pelo mercado (Pantone-RGB).

Outros sistemas de cores: Sistema Munsell de cores (matiz, tonalidade ou gama); Triângulo de Maxwell; Sistemas Ostwald e Hickthier e Diagrama de cores Wright.

Quinta lei – Especificar as fórmulas:

- matéria-prima, composto químico;
- podem ser usadas para aquisição de lubrificantes, tintas, remédios e detergentes.



Sexta lei – Especificar as embalagens:

- descrever com detalhes a embalagem em situações que exijam armazenamento prolongado;
- caixas, engradados, entre outros.

Sétima lei – Especificar os testes e o exame da qualidade no recebimento:

- como será aferida a especificação?
- quais bens estarão em conformidade ou não?
- quais serão os métodos de mensuração, teste e análise dos produtos?

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Oitava lei – Especificar transporte/rota/prazo

Logística de entrega e distribuição:

- definir previamente?
- em que circunstâncias?
- tal medida afeta diretamente o preço final cobrado?
- o quantitativo será entregue fracionado ou completo?
- local, período e horários da entrega?
- quais condições para os pedidos mínimos?

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Vedações às exigências de qualificação técnica...

Excessivas

↓

Irrelevantes

↓

Desnecessárias

↓

= LIMITAÇÃO À COMPETITIVIDADE

- **Não pode direcionar o julgamento das propostas** em favor ou desfavor do(s) proponente(s);
- A descrição incorreta, malfeita, obscura, pode levar a **contratações desnecessárias ou em desconformidade** com a real demanda/ necessidade da Administração Pública.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

- **Demandas imprecisas ou demasiadamente amplas**, cuja interpretação possa levar à possibilidade de contratação de mais de uma obra, serviço ou fornecimento, **devem ser evitadas**;
- Deve expressar os seus elementos intrínsecos e extrínsecos e permitir exata compreensão de suas dimensões (ex.: quantitativas, econômicas, entre outras).

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | GDF

É vedado aos agentes públicos:

- admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto.

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | GDF

Amostra e prova de conceito

- Método usado em situações que requerem análises de cunho subjetivo: cor, sabor, textura e cheiro.
- É avaliada no momento de aferição da aceitabilidade da melhor proposta.
- Não pode ser exigida de todos os licitantes, mas apenas do licitante vencedor (ou provisoriamente vencedor do pregão).
- É recomendável quando visa a facilitar a avaliação da qualidade do bem que deseja contratar.

Lei nº 14.133/2021 – art. 140, § 4º

Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Como exigir amostra ou protótipo?

- Definir a necessidade de apresentação, especificando se é para todos os itens/lotes ou para alguns.
- Definir os requisitos para o teste de conformidade.
- Definir a necessidade de se indicar, na proposta, o modelo, a marca e a procedência dos produtos, equipamentos e materiais.
- Definir a necessidade de anexar catálogo dos produtos, equipamentos e materiais.

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | GDF

Base normativa:

Arts. 7º e 15 da Lei nº 8.666/1993.

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | GDF

Parcelamento do objeto

Deve-se parcelar o objeto e, por conseguinte, realizar a adjudicação por item, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou a perda de economia de escala.

- O parcelamento é a regra!
- Se não adotado deve ser justificado.
- Visa a ampliar a competição e o acesso dos pequenos fornecedores.
- Serve para melhor atender ao interesse público (ex.: disponibilidade orçamentária, condições de entrega, condições de instalação etc.).

Objeto divisível? → **Parcelar!**

Princípio do parcelamento

Lei nº 14.133/2021 – art. 40

I. O planejamento de compras deverá atender ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I. a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II. o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III. o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I. a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II. o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III. o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Cuidado com o parcelamento!

O parcelamento não pode ser usado para burlar os limites de valor para a dispensa de licitação.

Lei nº 14.133/2021 – art. 75, incisos I e II

É dispensável a licitação:

- Obras e serviços de engenharia ou manutenção de veículos: < R$ 100.000,00;
- Serviços ou compras: < R$ 50.000,00.

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | GDF

Terceirização dos serviços

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | GDF

É entendida como a contratação de empresas especializadas para a realização de atividades complementares que não fazem parte de sua linha principal de atuação.

Em suma, o poder público transfere a prestação de determinados serviços a um terceiro, por intermédio de um contrato administrativo firmado entre as partes, estabelecendo uma relação de mútua colaboração.

A terceirização é uma espécie de parceria.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Objetivos

- Diminuir a máquina pública; reduzir gastos com atividades que não fazem parte da finalidade do Estado; melhorar a qualidade da prestação dos serviços de apoio.

Riscos

- Serviços mal realizados ou com baixa qualidade, decorrentes da falta de fiscalização dos contratos;
- Contratação de empresas mal qualificadas;
- Autuações do Ministério Público do Trabalho e ações trabalhistas decorrentes da responsabilidade subsidiária do ente público (contratante) nos encargos trabalhistas e previdenciários.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Como planejar a terceirização?

- Definir quais são os serviços que são passíveis de terceirização, certificando-se de que eles não fazem parte de atividades finalísticas do órgão ou da entidade;
- Realizar estudos de dimensionamento dos serviços a serem prestados, indicando quantos funcionários serão necessários para o cumprimento das atividades com qualidade e qual a carga horária necessária;
- Estabelecer quais serviços serão contratados, especificar os postos de trabalho (cargos) e locais onde serão prestados os serviços;

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

- Fazer previsão obrigatória de que as propostas sejam apresentadas em planilhas detalhadas, que demonstrem TODOS e quaisquer valores e incidências para a composição de preço, evitando planilhas genéricas, sem indicação dos custos da contratação;
- Especificar claramente quais os requisitos necessários que os funcionários alocados pela contratada devem ter para exercerem as atividades propostas (qualificações profissionais);
- Definir exaustivamente as atividades (descrição dos serviços) de cada posto de trabalho (atividades diárias, semanais, mensais, semestrais etc.);
- Prever que o salário dos profissionais da contratada deve corresponder ao piso da respectiva categoria;

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

- Adotar critérios de avaliação da qualidade dos serviços prestados, fazendo constar a forma e a periodicidade com que serão realizadas as vistorias;
- Definir o percentual ou a nota de aceitação mínima para a qualidade dos serviços prestados;
- Definir quem será o gestor do contrato firmado por parte da Administração Pública, que terá a responsabilidade de fiscalizar os serviços da empresa contratada (essa informação deve constar expressamente na minuta do contrato);
- Realizar pesquisa de mercado com empresas do ramo pertinente, a fim de estimar o valor da contratação.

Vedações na terceirização

Lei nº 14.133/2021 – art. 48

Poderão ser objeto de execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade, vedado à Administração ou a seus agentes, na contratação do serviço terceirizado:

I. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

II. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

III. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;

IV. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

V. demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

VI. prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Responsabilidade das partes

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Estabelece o conjunto de obrigações técnicas e legais entre a Administração Pública e o futuro contratado.

Podem ser complementadas pelo instrumento convocatório.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Base normativa:

Art. 54 da Lei nº 8.666/1993.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Obrigações da contratada – art. 3º, inciso I, da Lei nº 10.520/2002 – cláusulas contratuais

- Informar as principais obrigações a serem atendidas pela empresa para a execução do contrato;
- Incluir também as obrigações da Administração para a realização do objeto (pré-requisitos e condições para a contratada executar o objeto);
- Art. 3º, I, da Lei nº 10.520/2002 (cláusulas contratuais) – ajuda a definir as cláusulas do futuro contrato, disposição expressa a respeito dos prazos para o fornecimento de bens ou para a prestação dos serviços (art. 55 da Lei nº 8.666/1993).

São exemplos de obrigações da contratada:

1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

1.2 o objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;

1.3 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e de 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

1.4 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste TR ou PB, o objeto com avarias ou defeitos;

1.5 comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

1.6 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

1.7 indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Nota explicativa: as indicações referentes ao objeto deverão ser aquelas exigidas no TR ou PB. A garantia da qualidade (ou prazo de validade) do objeto deve guardar conformidade com o prazo de garantia ou validade exigido no edital ou com aquele ofertado pelo licitante na proposta, se for o caso.

Nota explicativa: as cláusulas acima elencadas são as mínimas necessárias. As peculiaridades da contratação podem recomendar a adoção de outras obrigações.

- Informar as obrigações da Administração – normalmente são as de pagar o preço, as de fiscalizar e de gerenciar o contrato.
- São exemplos de obrigações da contratante:

1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;
2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

3. comunicar à contratada, por escrito, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por meio de comissão ou servidor especialmente designado;
5. efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Exemplo – responsabilidade das partes

16.1 A Contratada obriga-se a:

16.1.1 Possuir equipe de profissionais especializados para fins de execução do Objeto;

[...]

16.1.8 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

[...]

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

17.1 A Contratante obriga-se a:

17.1.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do TR;

[...]

17.1.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização das obrigações da Contratada, através de comissão especialmente designada;

[...]

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

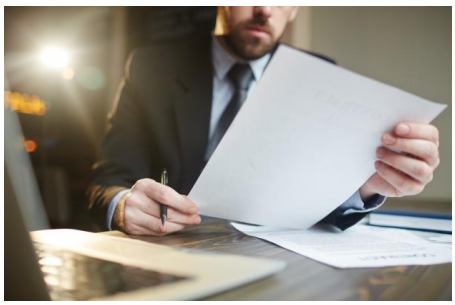
Qualificação técnico-operacional ou técnico-profissional

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

- Condição de habilitação devem ser mantidas durante toda a execução do Objeto;
- No mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica de serviços prestados de mesmo Objeto.

Exemplo complementar

Termo de Referência (TR)



Agentes públicos na contratação pública

Escola de Governo do Distrito Federal · Secretaria Executiva de Gestão Administrativa · Secretaria de Economia · GDF

Lei nº 14.133/2021 – art. 7º

Os agentes públicos que desempenharem as funções previstas na compra pública devem preencher os seguintes requisitos:

- preferencialmente, sejam servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;
- tenham atribuições relacionadas a licitações/contratos ou formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público;
- não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até 3º grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

Escola de Governo do Distrito Federal · Secretaria Executiva de Gestão Administrativa · Secretaria de Economia · GDF

Lei nº 14.133/2021 – art. 9º

É vedado aos agentes públicos que desempenharem as funções previstas na compra pública:

I. admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:

a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;

b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;

c) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato.

II. estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional.

§ 1º Participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato em situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

III. opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei.

§ 2º Essas vedações estendem-se aos integrantes da equipe de apoio, profissionais especializados ou funcionários ou representantes de empresa que prestem assessoria técnica.

Princípio da segregação de funções

É vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

Inclui os órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Agente de contratação

Lei nº 14.133/2021 – art. 8º

A licitação será conduzida por agente de contratação, pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 3º As regras relativas à atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, ao funcionamento da comissão de contratação e à atuação de fiscais e gestores de contratos de que trata esta Lei serão estabelecidas em regulamento, e deverá ser prevista a possibilidade de eles contarem com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto nesta Lei.

§ 4º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§ 5º Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Defesa dos agente de contratação envolvidos na compra pública

Lei nº 14.133/2021 – art. 10

Se as autoridades competentes e os servidores públicos que tiverem participado dos procedimentos relacionados às licitações e aos contratos de que trata esta Lei precisarem defender-se nas esferas administrativa, controladora ou judicial, em razão de ato praticado com estrita observância de orientação constante em parecer jurídico elaborado na forma do § 1º do art. 53 desta Lei, a advocacia pública promoverá, a critério do agente público, sua representação judicial ou extrajudicial.

Inclusive na hipótese de o agente público não mais ocupar o cargo.

Estimativa de custos

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Constitui a comprovação de que os preços estimados são compatíveis com os praticados no mercado.

Ter cuidado com as fontes de informação.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Base normativa:

Arts. 7º , 14 e 15 da Lei nº 8.666/1993.

- Lei Distrital nº 5.525/2015;
- Decretos Distritais nº 39.453/2018 e nº 36.520/2015.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Acórdão TCU nº 2.960/2003 – 1ª Câmara

[...] faça constar dos processos referentes a contratações por inexigibilidade de licitação a justificativa de preço exigida pelo art. 26, parágrafo único, inciso III, da Lei nº 8.666/1993, inclusive com consulta a outros órgãos, de modo a verificar o preço praticado no âmbito da Administração Pública para o mesmo produto ou serviço [...].

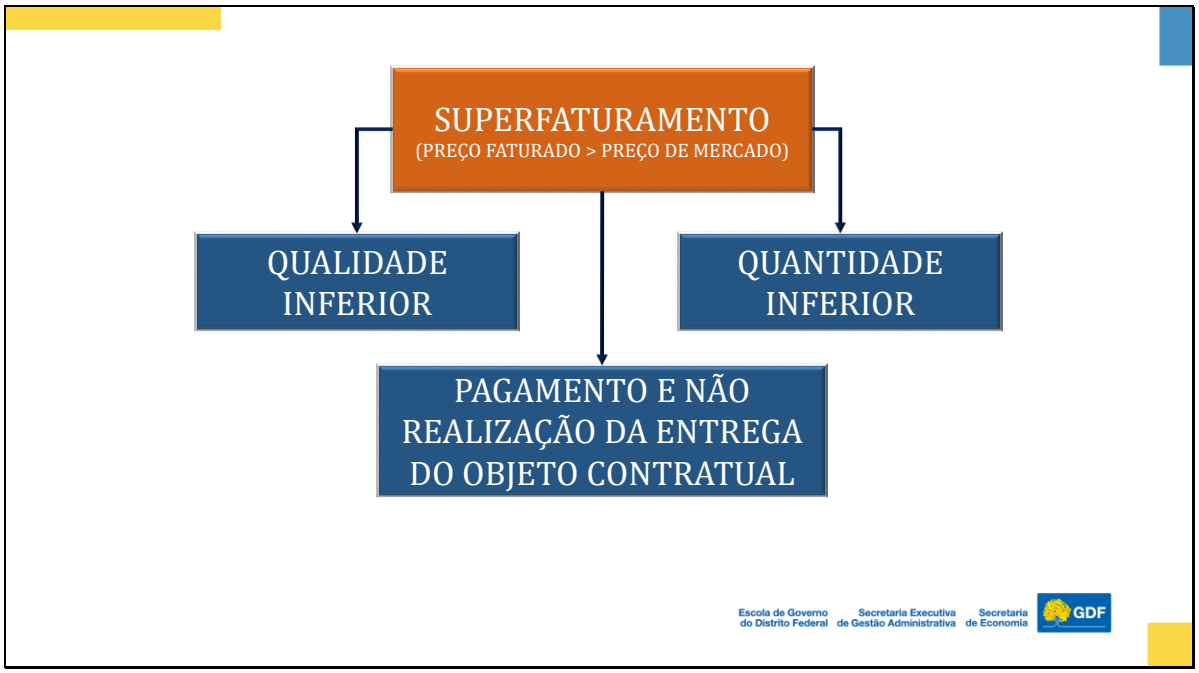
Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | GDF

SOBREPREÇO

↓

ORÇAMENTO DA OBRA/SERVIÇO OU COMPRA ACIMA DO PREÇO DE MERCADO

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | GDF


SUPERFATURAMENTO
(PREÇO FATURADO > PREÇO DE MERCADO)
QUALIDADE INFERIOR
QUANTIDADE INFERIOR
PAGAMENTO E NÃO REALIZAÇÃO DA ENTREGA DO OBJETO CONTRATUAL
Escola de Governo do Distrito Federal
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa
Secretaria de Economia
GDF

Pesquisa de preços
Quantidade de preços pesquisados
Fontes da pesquisa
Preço unitário e quantidade comprada
Tratamento estatístico (média x mediana)
Validade dos preços e da pesquisa
Escola de Governo do Distrito Federal
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa
Secretaria de Economia
GDF

No contexto geral, não se sabe se a Administração Pública está obrigada a um, dois ou três orçamentos estimativos, importa, em realidade, que o orçamento revele no procedimento o desejado "preço de mercado", para que não se gaste além do devido.

Fontes de dados

Nem a Lei nº 10.520/2002 tampouco a Lei nº 8.666/1993 estabeleceram rotinas específicas para a feitura do orçamento detalhado.

Com efeito, para realizar a pesquisa de mercado do bem ou serviço que reflita a estimativa real de custo do objeto desejado, é possível utilizar um dos seguintes procedimentos:

Decreto distrital nº 39.453, de 14/11/2018 – Regulamenta a Lei distrital nº 5.525, de 26 de agosto de 2015, que estabelece que, em compras e contratações de bens e serviços, qualquer que seja a modalidade de licitação, o valor a ser pago não seja superior à média de preços do mercado, no âmbito do Distrito Federal.

Art. 4º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I. relatório de pesquisa de preços de produtos com base nas informações da Nota Fiscal eletrônica – NFe;

II. preços públicos referentes a aquisições ou contratações similares realizadas pelo Distrito Federal e demais entes públicos;

III. pesquisa junto a fornecedores;

IV. pesquisa publicada em mídias ou sítios especializados ou de domínio amplo.

Parágrafo único. A opção pela utilização de outro parâmetro de pesquisa ou método para obtenção do valor de referência deverá ser descrita e justificada nos autos pelo gestor responsável.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Art. 5º A pesquisa de preços será realizada da forma mais ampla possível e deverá ser composta de, no mínimo, 3 valores válidos, além de contemplar todas as características do objeto, incluindo referência à marca e especificações exclusivas, quando cabível, nas hipóteses do art. 7º, § 5º da Lei Federal nº 8.666, 21 de junho de 1993.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

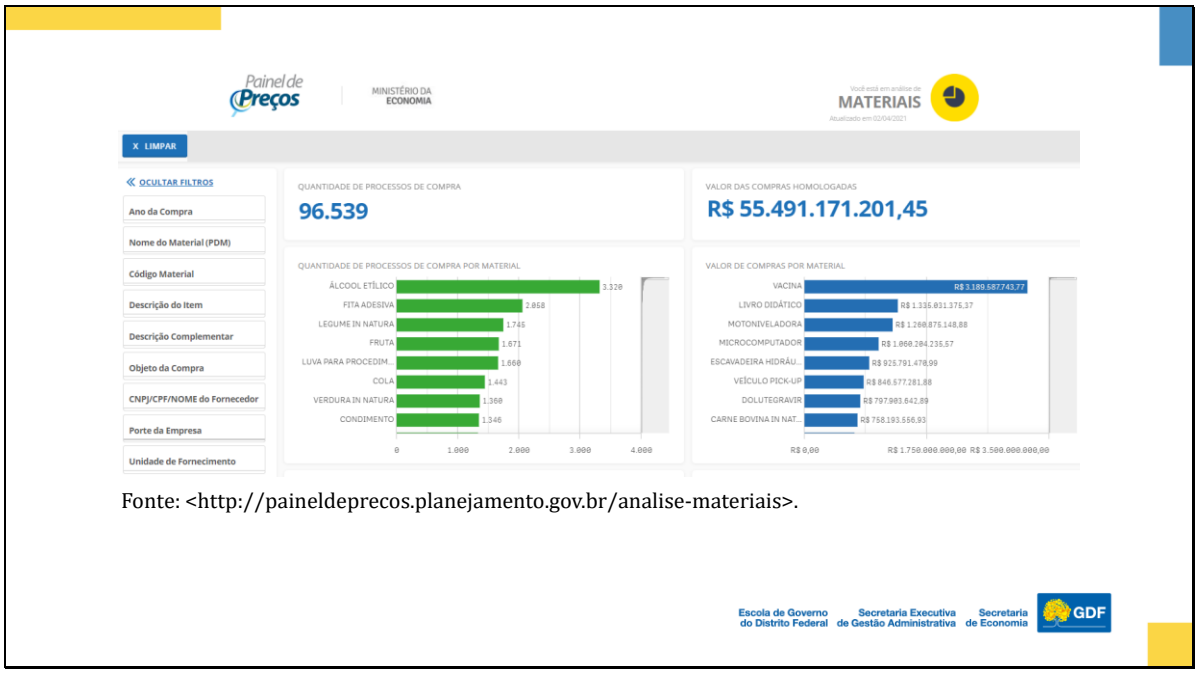
Estudo de viabilidade

(aquisição *versus* locação)

Decisão Normativa nº 1/2011 – Adota metodologia para análise dos estudos de viabilidade da opção de locação frente à opção de aquisição de bens.

Estimativa de custos

Fonte: <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>.



Fonte: <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/analise-materiais>.

Fonte: <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/analise-servicos>.

O que é SINAPI

O Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI) é indicado pelo Decreto 7983/2013, que estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, para obtenção de referência de custo, e pela Lei 13.303/2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias.

Para permitir a utilização dessas referências a Caixa disponibiliza, a partir de links nesta página, os preços e custos do SINAPI para que possam ser consultados e utilizados como referência na elaboração de orçamentos.

A gestão do SINAPI é compartilhada entre Caixa e IBGE. A Caixa é responsável pela base técnica de engenharia (especificação de insumos, composições de serviços e orçamentos de referência) e pelo processamento de dados, e o IBGE, pela pesquisa mensal de preço, tratamento dos dados e formação dos índices. A manutenção das referências do SINAPI pela Caixa é realizada conforme Metodologias e Conceitos (ver links relacionados).

Links Relacionados

Metodologias e Conceitos

Índices dos Indicadores Econômicos – SINAPI – IBGE

Fonte: <http://www.caixa.gov.br>.

Exemplos de composição de custos

Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço	Preço Total
8000508010030	**Fornecimento e instalação de placa de obra em chapa de aço galvanizado e estrutura de madeira**	**m2**			**181,77**
0127000019001	Carpinteiro	h	1,000000	12,00	12,00
0127000045001	Servente	h	1,000000	7,73	7,73
0506003020007	Prego 18 x 30 com cabeça (comprimento: 69 mm / diâmetro: 3,40 mm)	kg	0,110000	5,96	0,66
0606203002001	Pontalete 3a. construção (seção transversal: 3x3 / tipo de madeira: cedro)	m	4,000000	3,74	14,96
0606203004004	Sarrafo aparelhado (comprimento: 1000 mm / espessura: 25 mm / largura: 100 mm)	m	1,000000	2,42	2,42
1042003002001	Placa de obra em chapa de aço galvanizada a fogo nº 26	m²	1,000000	144,00	144,00

Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço	Preço Total
8006508050013	**Pintura látex acrílico com duas demãos, com massa corrida**	**m2**			**20,01**
0127000041001	Pintor	h	0,750000	12,00	9,00
0127000049016	Auxiliar de oficial	h	0,600000	8,57	5,14
0990603003001	Líquido preparador de superfícies lata 18l	l	0,120000	11,52	1,38
0990603004001	Massa acrílica para pintura latex	kg	0,700000	3,38	2,37
0991003007002	Tinta látex acrílica	l	0,170000	10,50	1,79
0991003030001	Lixa para superfície madeira/massa	un	0,750000	0,44	0,33

Escola de Governo do Distrito Federal · Secretaria Executiva de Gestão Administrativa · Secretaria de Economia · GDF

BDI

É importante salientar que o demonstrativo da composição analítica da taxa de Benefícios e Despesas Indiretas utilizada no orçamento-base da licitação, a seguir exemplificado, também deve constar da documentação do processo licitatório.

O BDI varia de acordo com o objeto a ser contratado. É importante analisar as especificidades do objeto, sua legislação aplicada e as práticas do mercado fornecedor.

Outra fonte de consulta para o BDI pode ser estudos técnicos como os cadernos de serviços do Governo Federal e Estaduais, a exemplo: CADTERC-BEC/SP.

Escola de Governo do Distrito Federal · Secretaria Executiva de Gestão Administrativa · Secretaria de Economia · GDF

PINHO FILHO, 2015.

Súmula TCU nº 258

As composições de custos unitários e o detalhamento de encargos sociais e do BDI integram o orçamento que compõe o projeto básico da obra ou serviço de engenharia, devem constar dos anexos do edital de licitação e das propostas das licitantes e não podem ser indicados mediante uso da expressão 'verba' ou de unidades genéricas.

Acórdão TCU nº 2.369/2011 – Plenário

Exemplo: BDI – Fornecimento.

BDI PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS			
DESCRIÇÃO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÉDIA
Administração Central	1,30%	8,00%	5,20%
Despesas Financeiras	0,50%	1,50%	1,00%
Seguros, Riscos e Garantias	0,25%	1,53%	0,88%
Seguros	0,00%	0,54%	0,24%
Garantias	0,00%	0,42%	0,21%
Riscos	0,25%	0,57%	0,43%
Tributos	3,65%	3,65%	3,65%
ISS	0,00%	0,00%	0,00%
PIS	0,65%	0,65%	0,65%
COFINS	3,00%	3,00%	3,00%
Lucro	1,75%	6,50%	4,10%
TOTAL	10,50%	19,60%	15,60%

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | GDF

Estimativa de custos

- Art. 7º da Lei nº 8.666/1993 – [...] § 2º As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando: [...] II – existir orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- Art. 14 da Lei nº 8.666/1993 – Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa;
- Art. 40 da Lei nº 8.666/1993 – [...] § 2º Constituem anexos do edital, dele fazendo parte integrante: [...]

  II. orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários.

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | GDF

Lei nº 14.133/2021

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I. composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II. contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

III. utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV. pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V. pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

§ 2º No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, conforme regulamento, o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

I. composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente do Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi), para as demais obras e serviços de engenharia;

II. utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;

III. contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

IV. pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

§ 3º Nas contratações realizadas por Municípios, Estados e Distrito Federal, desde que não envolvam recursos da União, o valor previamente estimado da contratação, a que se refere o caput deste artigo, poderá ser definido por meio da utilização de outros sistemas de custos adotados pelo respectivo ente federativo.

§ 4º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

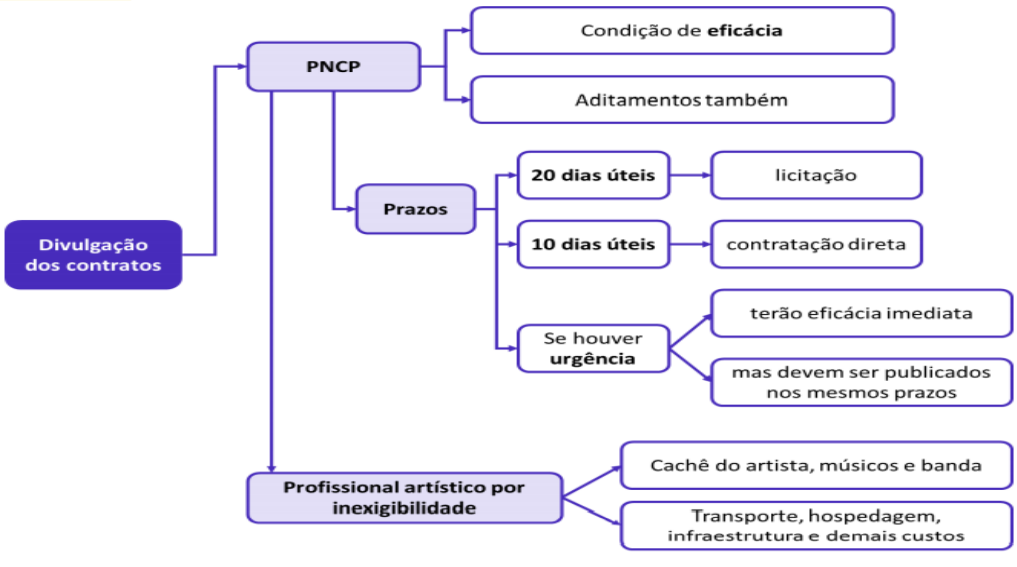
§ 5º No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia sob os regimes de contratação integrada ou semi-integrada, o valor estimado da contratação será calculado nos termos do § 2º deste artigo, acrescido ou não de parcela referente à remuneração do risco, e, sempre que necessário e o anteprojeto o permitir, a estimativa de preço será baseada em orçamento sintético, balizado em sistema de custo definido no inciso I do § 2º deste artigo, devendo a utilização de metodologia expedita ou paramétrica e de avaliação aproximada baseada em outras contratações similares ser reservada às frações do empreendimento não suficientemente detalhadas no anteprojeto.

§ 6º Na hipótese do § 5º deste artigo, será exigido dos licitantes ou contratados, no orçamento que compuser suas respectivas propostas, no mínimo, o mesmo nível de detalhamento do orçamento sintético referido no mencionado parágrafo.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Aquisição de bens ou contratação de serviços em geral	Obras e serviços de engenharia
Forma combinada ou não	**Na ordem / Deve somar BDI e ES**
a) banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) b) contratações similares feitas pela Administração Pública (limite de um ano da conclusão), incluindo registro de preços c) mídia especializada, tabela de referência, sítios eletrônicos especializados d) pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores (prazo de validade de seis meses) e) base nacional de notas fiscais eletrônicas	a) Sicro e Sinapi b) mídia especializada, tabela de referência, sítios eletrônicos especializados c) contratações similares feitas pela Administração Pública (limite de um ano da conclusão), incluindo registro de preços d) base nacional de notas fiscais eletrônicas

Fonte: ALMEIDA, 2021, p. 59.



Fonte: ALMEIDA, 2021, p. 180.

Planilha de Custos e Formação de Preços

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Jogo de planilha

O jogo de planilha é verificado em virtude de várias circunstâncias e causas diferentes, mas, principalmente, devido aos seguintes fatores:

- acréscimo de quantidades de itens originais com sobrepreços;
- decréscimo ou supressão de quantidades de itens originais com subpreços;
- inclusão de itens novos com sobrepreços.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Jogo de planilha – exemplo

	CONDIÇÕES ORIGINAIS					PÓS-ADITIVO		
ITEM	QUANT. INICIAL	ORÇAMENTO (Órgão)		CONTRATO (Empresa)		QUANT. FINAL	ORÇAMENTO (Órgão)	CONTRATO (Empresa)
		UNIT.	TOTAL	UNIT.	TOTAL		TOTAL	UNIT.
1	100	25	2.500	30	3.000	300	7.500	9.000
2	200	20	4.000	30	6.000	400	8.000	12.000
3	300	10	3.000	20	6.000	300	3.000	6.000
4	400	25	10.000	10	4.000	200	5.000	2.000
Total	**1.000**	---	**19.500**	---	**19.000**	**1.200**	**23.500**	**29.000**
DESCONTO ORIGINAL					**-2,56%** (-R$500,00)	**SOBREPREÇO APÓS ALTERAÇÕES**		**23,40%** (+R$ 5.500,00)

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Cronograma físico-financeiro

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Corresponde à delimitação do prazo(s) da(s) entrega(s) relativa(s) à execução do objeto contratual.

Tempo é dinheiro!

Base normativa:

Arts. 7º da Lei nº 8.666/1993.

Decreto Distrital nº 36.520/2015.

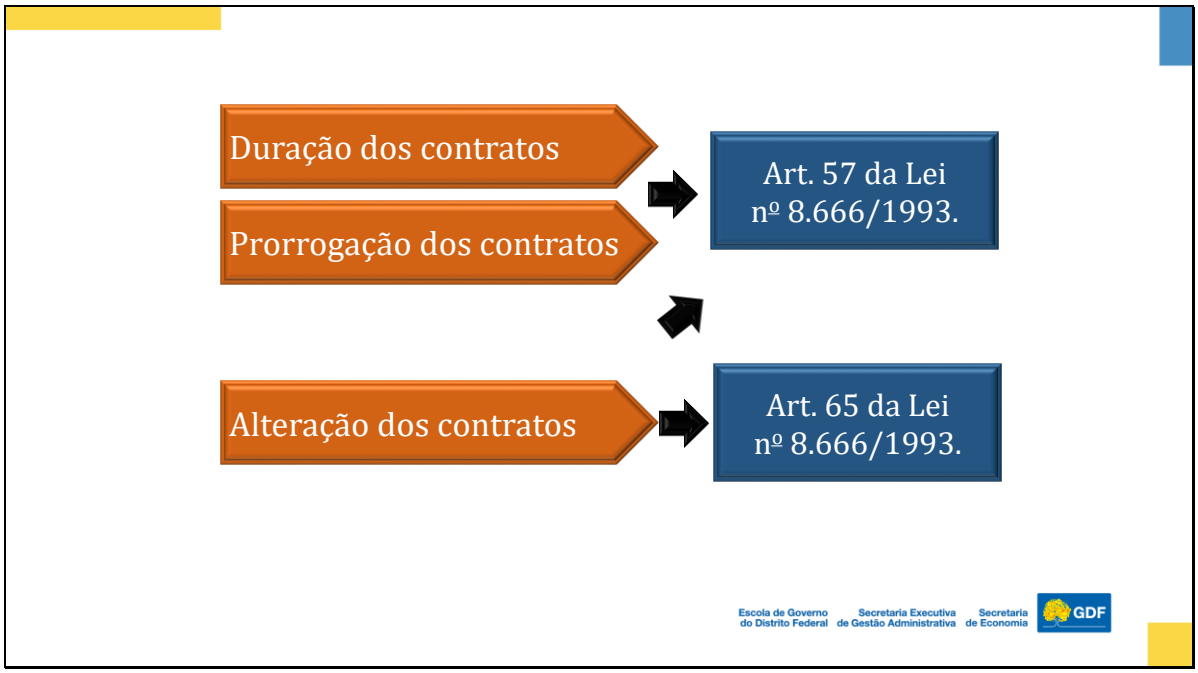
Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

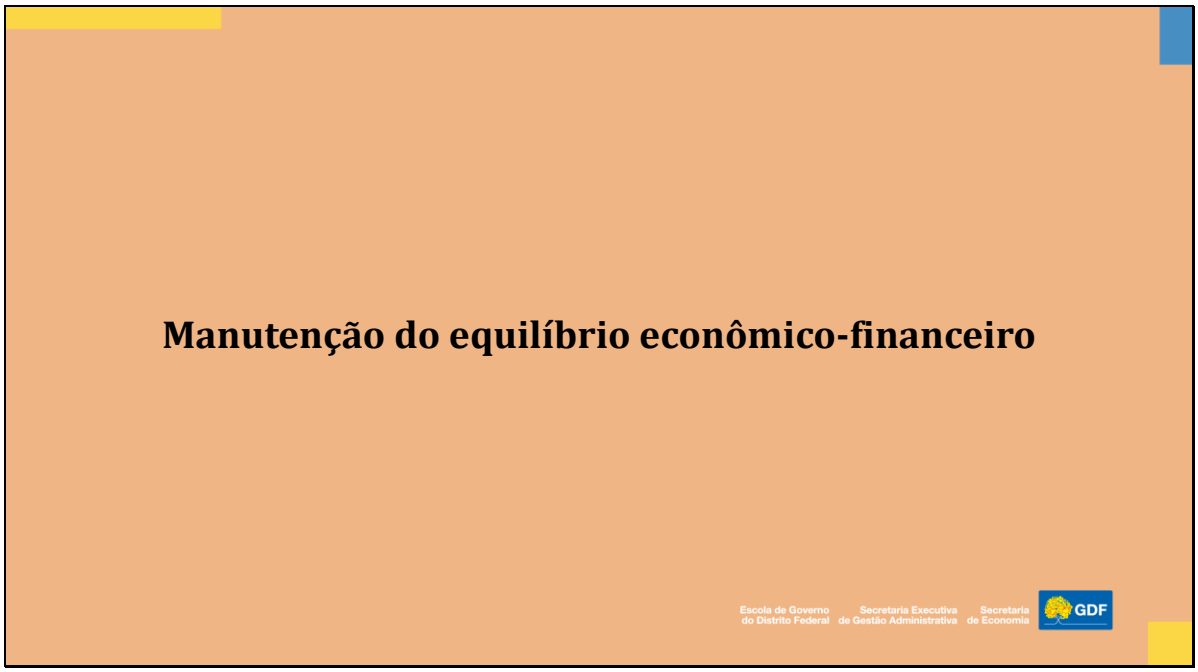
Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

O TR e o PB devem trazer ainda, quando cabível, o cronograma físico-financeiro, ou seja, como se darão os pagamentos durante a execução do respectivo contrato.

- O cronograma físico-financeiro deverá prever pagamentos a cada entrega (nos contratos de fornecimentos) ou após a realização de cada parcela da obra ou do serviço, devendo restringir-se sempre aos quantitativos ou parcelas efetivamente entregues, construídos ou de serviços prestados;

- Informar, por exemplo, se a entrega será integral, parcelada, fracionada, por quantidade específica ou conforme necessidade. Informar, ainda, o endereço, o horário e outras informações;
- Deverão ser observados os prazos médios do mercado para se obter melhor satisfação no resultado final;
- Não esquecer a proibição de pagamento antecipado.


Duração dos contratos
Prorrogação dos contratos
Art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
Alteração dos contratos
Art. 65 da Lei nº 8.666/1993.
Escola de Governo do Distrito Federal
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa
Secretaria de Economia
GDF


Manutenção do equilíbrio econômico-financeiro
Escola de Governo do Distrito Federal
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa
Secretaria de Economia
GDF

A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato dar-se-á de três formas, sendo distintos os institutos que se seguem, devendo cada um deles ser utilizado conforme a necessidade e a adequação:

- revisão;
- reajuste;
- repactuação.

Revisão

Lei nº 8.666/1993

Art. 65.

[...]

§ 5º Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a **revisão** destes para mais ou para menos, conforme o caso.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Reajuste

Lei nº 10.192/2001

[...]

Art. 3º Os contratos em que seja parte órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, serão **reajustados** ou corrigidos monetariamente de acordo com as disposições desta Lei e, no que com ela não conflitarem, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Repactuação

Decreto nº 34.518, de 11 de julho de 2013

[...]

Art. 1º A repactuação de preços, espécie de reajuste contratual, será admitida nas contratações de serviços continuados, formalizados pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do GDF, com prazo de duração igual ou superior a um ano, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Requisitos

1º Requerimento do interessado;

2º Planilhas – da época da proposta e outra atual;

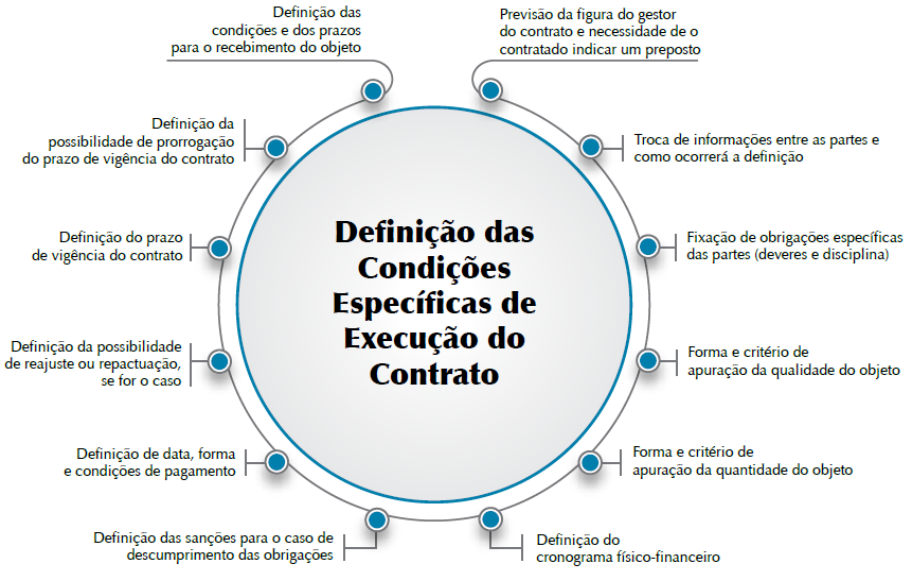
3º Análise econômica;

4º Parecer jurídico.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Condições de recebimento

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF



Fonte: MENDES, 2012.

Constituem a definição do conjunto de regras para o recebimento dos bens e serviços.

Conferir, analisar, testar.

Item correlacionado com os prazos e o cronograma físico-financeiro.

Base normativa:

Arts. 73 e 76 da Lei nº 8.666/1993.

Condições de recebimento

- **Provisoriamente**: pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, por meio de termo circunstanciado assinado, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado do término da execução (entrega do bem ou prestação do serviço);
- **Definitivamente**: por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após o término do prazo de observação, ou vistoria, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

a) Prazo de observação não poderá ser **superior a noventa dias**, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório e/ou no contrato;

b) O recebimento do objeto será feito por meio de termo circunstanciado quanto à aquisição de equipamentos de grande vulto, ou seja, de valor superior a **R$ 82.500.000,00**. Para as demais aquisições, o recebimento poderá ser feito mediante recibo;

c) O recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido para modalidade Convite (R$ 176.000,00) deve ser confiado à comissão de, **no mínimo**, **três membros** (art. 15, § 8º, da Lei nº 8.666/1993);

d) Todo contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, por conta própria, no todo ou em parte, objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ainda que tenha sido recebido definitivamente o objeto do contrato; (BCTU, 4. ed.)

e) A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

Frise-se que a aceitação de prestação defeituosa caracteriza falta grave do agente público, atraindo sua responsabilização tanto na esfera administrativa como na penal.

Dispensa do recebimento provisório

- Gêneros perecíveis e alimentação preparada;
- Serviços profissionais;
- Obras e serviços de valor até o previsto no art. 23, inciso II, alínea "a" (modalidade Convite), desta lei, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

Observação: nesses casos, o recebimento será feito mediante recibo.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Condições de recebimento

OBJETO	INSTRUMENTO	PROVISÓRIO	DEFINITIVO	RESPONSABILIDADE
Obras e serviços, em geral	Termo circunstanciado assinado pelas partes.	É necessário, tem prazo de 15 dias para pronunciamento escrito do executor, após entrega da documentação da etapa. Dispensada, se de valor até R$ 176.000,00.	É necessário, e a Administração tem prazo de 90 dias para pronunciamento ou emissão do termo circunstanciando, para contratada ou conforme edital ou TR. Se a Administração não se pronunciar, poderá a contratada dar como feito, se requereu 15 dias antes do fim do prazo de recebimento.	Comissão ou servidor designados.
Compras e locações	Recibo assinado pelas partes.	É necessário, para efeito de posterior verificação em conformidade com edital ou TR.	É necessário ser feito na data fixada no edital ou TR para entrega.	Comissão, se as compras consistirem em materiais e tiverem valor superior ao convite (R$ 176.000,00). Abaixo desse valor, receber por servidor designado.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

OBJETO	INSTRUMENTO	PROVISÓRIO	DEFINITIVO	RESPONSABILIDADE
Gêneros perecíveis. Serviços profissionais. Obras e serviços, desde que as obras e os serviços tenham valor até R$ 176.000,00	Recibo assinado pelas partes.	Pode ser dispensado, se nada constar do edital ou TR e não se tratar de equipamento e instalações sujeitos a verificação de funcionamento e produtividade.	É necessário. É de ser feito até a data fixada no edital e TR. Mas o contrato deve fixar.	Servidor designado.
Equipamentos	Se de grande vulto, valor superior a R$ 37.000.000,00, termo circunstanciado. Se de valor inferior, recibo.	É necessário, para efeito de posterior verificação em conformidade com edital ou TR, devendo constar o prazo do edital ou TR.	É necessário ser feito na data fixada no edital ou TR para entrega, mas o contratado deve oficiar à Administração. Se entregou, tendo prazo de 15 dias para fazê-lo após a entrega.	Comissão, se os equipamentos tiverem valor superior ao convite (R$ 176.000,00). Abaixo desse valor, receber por servidor designado.

Responsabilidade após o recebimento

- O recebimento provisório ou definitivo não exclui a **responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato**, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato (art. 73, § 2º).

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Exemplo – condições de recebimento

Cláusula nona – Do recebimento

1 Os itens 1, 4 e 8 serão recebidos em duas etapas:

1.1 Etapa 1: recebidos provisoriamente, em até 10 (dez) dias após a sua entrega, o que ensejará o pagamento de 50% do valor dos itens entregues. Nesse momento será conferida a lista de itens entregues em relação à proposta comercial da CONTRATADA e terá como pré-requisitos:

1.1.1 a entrega dos componentes de *hardware* dos equipamentos da solução;

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

1.1.2 a entrega das licenças de software da solução;

1.1.3 a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta;

1.1.4 a validação do projeto executivo.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

1.2 Caso sejam encontradas pendências, a CONTRATADA terá 30 (trinta) dias para saná-las, quando novamente o TCU irá avaliar as condições de recebimento provisório.

1.3 Etapa 2: recebidos definitivamente, pelo TCU, em até 15 dias após a sua instalação (finalização dos itens 2, 5 e 9).

[...]

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Prazos

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Base normativa:

Arts. 57 da Lei nº 8.666/1993.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Duração dos contratos

Prorrogação dos contratos

Art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

Alteração dos contratos

Art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Lembrando! Prazos dos contratos:

Duração normal: período do crédito orçamentário (até um ano)

Exceções:

- Contratos incluídos no plano plurianual (até quatro anos).
- Serviços contínuos (até 60 meses, podendo ser prorrogados por mais 12 meses).
- Aluguel de materiais e serviços de informática (até 48 meses).
- Concessão de serviços públicos (prazos superiores a um ano).

Importante: Prorrogação do prazo de vigência do contrato não significa aumento do objeto, que permanece o mesmo!

Fonte: SANTOS, 2013.

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | GDF

Constitui a delimitação dos prazos de fornecimento dos bens e serviços.

PRAZOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO	PRAZOS DE VIGÊNCIA DO CONTRATO
• Entregas • Etapas de execução	• Duração do contrato • Prorrogação

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | GDF

Duração dos contratos

Lei nº 14.133/2021 – art. 105

A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Regra → Prazo previsto no edital.

Lei nº 14.133/2021 – art. 106

A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, aluguel de equipamentos ou utilização de programas de informática, observadas as seguintes diretrizes:

I. a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II. a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III. a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

Lei nº 14.133/2021 – art. 107

Os contratos de serviços e de fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

Lei nº 14.133/2021 – art. 108

A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 10 (dez) anos nas hipóteses previstas nas alíneas "f" e "g" do inciso IV e nos incisos V, VI , XII e XVI do *caput* do art. 75 desta Lei (casos de dispensa de licitação).

Lei nº 14.133/2021 – art. 114

O contrato que previr a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação poderá ter vigência máxima de 15 (quinze) anos.

Lei nº 14.133/2021 – art. 108

A Administração poderá estabelecer a vigência por prazo indeterminado nos contratos em que seja usuária de serviço público oferecido em regime de monopólio, desde que comprovada, a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação.

- Fornecimento de energia elétrica
- Abastecimento de água e esgoto
- Serviços postais (Correios)

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Lei nº 14.133/2021 – art. 112

Os prazos contratuais previstos nesta Lei não excluem nem revogam os prazos contratuais previstos em lei especial.

Lei nº 14.133/2021 – art. 110

Na contratação que gere receita e no contrato de eficiência que gere economia para a Administração, os prazos serão de:

I. até 10 (dez) anos, nos contratos sem investimento;

II. até 35 (trinta e cinco) anos, nos contratos com investimento, assim considerados aqueles que impliquem a elaboração de benfeitorias permanentes, realizadas exclusivamente a expensas do contratado, que serão revertidas ao patrimônio da Administração Pública ao término do contrato.

Lei nº 14.133/2021 – art. 111

Na contratação que previr a conclusão de escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

Parágrafo único. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

I. o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

II. a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Como definir o prazo do contrato?

- Deve-se levar em consideração a necessidade da Administração, a disponibilidade orçamentária e o objeto a ser contratado.
- Alguns serviços continuados podem ter os preços alterados em função do prazo de amortecimento dos investimentos necessários para o início da execução do objeto (ex.: fornecimento de bens/equipamentos ou obras).
- Deve-se avaliar sempre o prazo ordinário do contrato e a necessidade/ interesse de prorrogá-lo.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Sanções

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Constituem a explicitação das ações e/ou omissões, por parte da contratada, passíveis de sanção.

Contraditório e ampla defesa.

Base normativa:

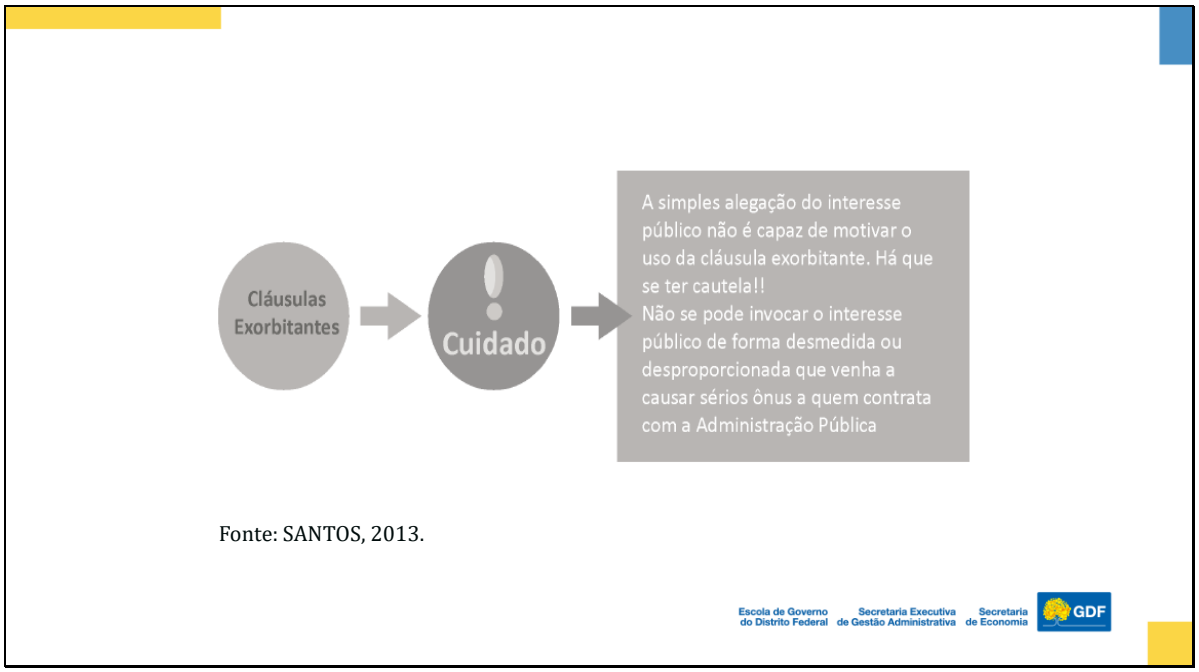
Arts. 73 e 76 da Lei nº 8.666/1993.

Decreto Distrital nº 26.851/2006.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Fonte: SANTOS, 2013.



Fonte: SANTOS, 2013.

Atraso no cumprimento do contrato

O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

(Art. 86 da Lei nº 8.666/1993).

LEI Nº 8.666/93	
Orientação	Estabelecer normas e diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;
Fiscalização	Verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmar o cumprimento das obrigações tanto no aspecto técnico quanto nos prazos de realização;
Interdição	Paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;
Intervenção	Assumir a execução do contrato
Aplicação penalidade	É dever da Administração quando verifica a inadimplência do contratado na realização do objeto, no cumprimento de prazos ou qualquer outra obrigação.

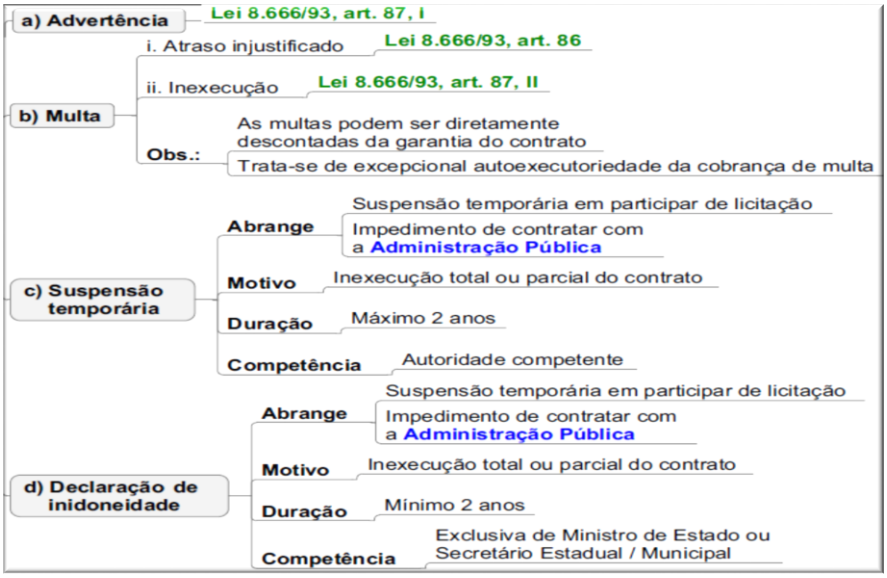
Fonte: SANTOS, 2013.

Teoria da imprevisão

- Caso de força maior – criada pelo homem e surge posterior a assinatura do contrato impedindo ou dificultando o ajuste.
- Caso fortuito - eventos da natureza
- Fato do príncipe - criada pelo Poder Público, que incide sobre todos os contratos por este celebrados, autorizando a revisão das cláusulas inicialmente pontuadas.
- Fato de administração Toda ação ou omissão do Poder Público que, incidindo direta e especificamente sobre o contrato, retarde ou impede sua execução.

Fonte: SANTOS, 2013.

Sanções



Exemplo – sanções

13 Garantias e penalidades

13.1 Deverá ser exigida da ECT a apresentação de certidões que comprovem sua regularidade junto ao FGTS e à Previdência Social;

13.2 Pelo inadimplemento das responsabilidades previstas neste Projeto Básico, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a ECT ficará sujeita à aplicação das sanções previstas na Lei nº 8.666/1993, no que couber.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Procedimentos de gestão e fiscalização contratual

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Referem-se à previsão da atividade obrigatória de gestão/fiscalização da execução do objeto contratual.

Fundamentais para a concreção da proposta mais vantajosa.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Base normativa:

Art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

Decreto Distrital nº 32.598/2010.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Decreto nº 38.874/2018

Art. 1º Os §§ 4º e 10. do art. 41 do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010, passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 41. [...]

§ 4º É facultada a indicação de um mesmo executor ou supervisor para mais de um contrato, **não sendo vedada a designação de mais de um executor ou supervisor para o mesmo convênio ou contrato**. [...]

§ 10. Os contratos cujo valor global exceda R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) terão como executor, **preferencialmente**, servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou empregado permanente, ou comissão por estes composta.

Exemplo – procedimentos de gestão e fiscalização contratual

15 Do acompanhamento e fiscalização

15.1 A fiscalização da contratação será exercida por uma comissão formalmente designada pela Administração, o que couber, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, na forma dos arts. 67 a 73 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dos Decretos nºs 32.598, de 15 de dezembro de 2010, e 32.753, de 4 de fevereiro de 2011;

[...]

Fonte: AGEFIS, 2017.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Aprovação

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Refere-se à aprovação, pela autoridade competente, do PB/TR.

Item fundamental para a validade do ato administrativo.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Base normativa:

Art. 7º, Inciso I, Parágrafo 2º, da Lei nº 8.666/1993.

Decreto Distrital nº 32.598/2010.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Lei nº 8.666/1993

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:

[...]

§ 2º As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando:

I. houver projeto básico aprovado pela autoridade competente e disponível para exame dos interessados em participar do processo licitatório;

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Exemplo – aprovação

Aprovação

Considerando os termos do Art. 7º, § 2º, Inciso I, da Lei nº 8.666/1993, APROVAMOS o presente Termo de Referência (TR) e ratificamos a veracidade de todas as informações exaradas, assim como afirmamos a ausência de direcionamento de marca e/ou modelo do Objeto em tela.

Brasília/DF, 27 de outubro de 2017.

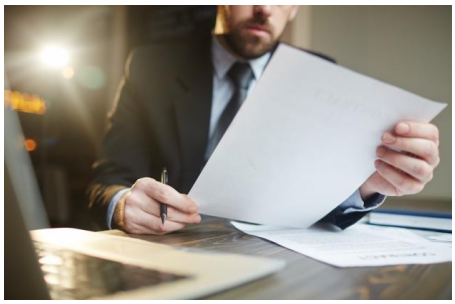
_____ _____

Assinatura do Ordenador Assinatura do Demandante

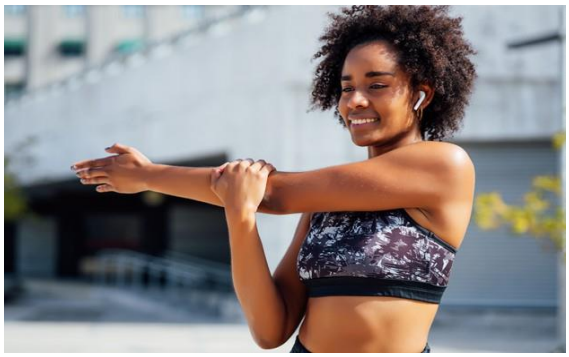
Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Exemplo complementar

Projeto Básico (PB)



4) Exercícios



Falhas mais comuns na elaboração de um PB/TR

Súmula TCU nº 270/2012 – Em licitações referentes a compras, inclusive de *softwares*, é possível a indicação de marca, desde que seja estritamente necessária para atender a exigências de padronização e que haja prévia justificação.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Adoção de parâmetros de qualidade nas especificações

Princípio da padronização – Padronizar consiste na uniformização ou na sistematização de determinado bem ou serviço. Trata-se de criar um modelo ou referencial de especificações técnicas e de desempenho, tendo em vista as condições de manutenção, assistência técnica e garantia já existentes na Administração.

Exigência de amostras

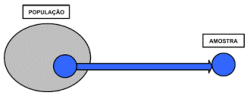
- A exigência da amostra é admissível, mesmo no pregão eletrônico, somente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.
- Observar, no entanto, que não se deve exigi-la quando o objeto licitatório for de porte considerável, implicando grandes custos ao licitante para envio à Administração (como nos casos de mesas, armários, maquinários). Nesses casos, a Administração poderá substituir o envio de amostras por diligências a serem realizadas no local ou outros meios idôneos.
- Para sistemas de TI – Prova de Conceito (POC).
- A avaliação da amostra deve ser feita por critérios objetivos, estabelecidos no TR ou no PB.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Exigência de amostras – não há, na Lei nº 8.666/1993 ou na Lei nº 10.520/2002, regra a respeito de amostra. O TCU entende que o art. 75 da Lei nº 8.666/1993 possibilita a exigência de amostras, testes e qualificação técnica do licitante para a execução do objeto a ser licitado.

Finalidade da amostra – facilitar a avaliação, pela Administração Pública, da qualidade do(s) bem(ns) a serem fornecidos, por meio da confirmação das características técnicas exigidas no procedimento licitatório.

Observação: o art. 7º, inciso II da Lei nº 12.462/2011 (RDC) – permite a solicitação de amostras nas fases de pré-qualificação, de julgamento das propostas ou de lances, desde que justificada a necessidade.



Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Adoção de parâmetros de qualidade nas especificações

Laudos – na fase de habilitação, é **ilegal a exigência de apresentação de laudos** de ensaios técnicos para comprovação de qualidade de insumo ou produto. Desde que previsto no instrumento convocatório, **na fase de propostas a Administração** pode exigir, **do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar**, em prazo razoável e suficiente para tal, a apresentação de amostra do produto ou insumo, **acompanhada dos laudos técnicos necessários a comprovar a qualidade do bem a ser fornecido**. (Acórdão TCU nº 538/2015 – Plenário e Boletim Jurisprudência TCDF nº 14/2017 – Decreto nº 2.101/2017)

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Licitação de objeto divisível – o TCU, por meio da Súmula nº 247, decidiu: É obrigatória a adjudicação por item, e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação se adequarem a essa divisibilidade.

Possibilidade de utilização de catálogos e protótipos – na descrição, é possível a utilização de catálogos descritivos de bens e serviços ou protótipos.

Cuidado: cópia de catálogos da internet ou de desenhos cuja autoria não seja da Administração.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

A exigência de atendimento de normas ABNT ou ISO – por meio de apresentação de certificados, como requisito de habilitação técnica, dos licitantes fere o princípio da isonomia e da competitividade. Entretanto, o atendimento à essas normas pode ser exigido na fase de avaliação da proposta do licitante classificado em primeiro lugar, ou **para fins de execução contratual do objeto**.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS

ISO 50001

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | GDF

TCDF

2. A exigência de apresentação de certificado de comprovação de fabricação de equipamento de acordo com as normas da ABNT não se adequa às exigências previstas na Lei de Licitações e Contratos, devendo ser excluída da fase de habilitação, **podendo ser exigida por ocasião da celebração do contrato**.

Decisão por unanimidade.

Referência: Processo nº 9108/2016-e. Decisão nº 2.378/2016.

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | GDF

Subcontratação – de acordo com o Acórdão TCU nº 717/2011, somente é admitida a subcontratação parcial quando prevista no edital e no contrato, que devem estabelecer os limites admissíveis, sendo responsabilidade da subcontratante o cumprimento integral do contrato. Logo, deverá constar do PB ou TR a possibilidade de subcontratação e quais serviços poderão ser subcontratados.

Garantia do produto – o TCU assim decidiu:

Em caso de equipamentos, o prazo mínimo de garantia usual do fabricante, quando solicitada, deve ser definida pela Administração no ato convocatório, observando-se que:

- não se deve solicitar garantia superior ao prazo de uso real do equipamento, a exemplo de produtos de informática, constantemente aprimorados em sua tecnologia, por ser ato antieconômico.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Possibilidade de realizar reuniões com empresas para ajudar na descrição do objeto – é possível realizar reunião com as empresas que atuam no ramo pertinente ao objeto que se pretende contratar, a fim de que elas possam contribuir para uma descrição mais precisa do objeto:

Para tanto, é preciso cautela:

- convidar o maior número possível de fornecedores (todos seria o ideal). Assim, evita-se cogitação de favorecimento.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Possibilidade de realizar diligência – É permitido ao órgão requisitante realizar diligência ou visita aos fabricantes, distribuidores, representantes e prestadores de serviços, conforme previsto no art. 43, § 3º, da Lei nº 8.666/1993, para esclarecer dúvidas acerca do objeto que está previsto na proposta apresentada pelos licitantes.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Exigências de atestados de capacidade técnica e a restrição à competitividade dos certames licitatórios

Diversas deliberações do TCU apontam exigências consideradas restritivas ao caráter competitivo da licitação, por violarem o princípio da Isonomia, excluindo do certame empresas que estariam aptas a bem executar o objeto das licitações:

- restrição do número máximo de atestados apresentados para comprovação de capacidade técnico-operacional;

- comprovação da execução de quantitativos mínimos excessivos;
- comprovação de experiência anterior relativa a parcelas de valor não significativo em face do objeto da licitação;
- comprovação de capacidade técnica além dos níveis mínimos necessários para garantirem a qualificação técnica das empresas para a execução do empreendimento;
- utilização de critérios de avaliação não previstos em edital.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Adoção de parâmetros de qualidade nas especificações

Visita técnica – o TCU já teve oportunidade de se manifestar sobre o tema e entendeu que é irregular a exigência da realização de visita técnica em dias e horários fixos. O TCU vem-se posicionando contrariamente à vistoria prévia, alegando que a sua exigência prejudica a competitividade e a impessoalidade do certame.

Vistoria prévia

3.3 [...] se for estabelecida a exigência de realização de vistoria [...], esta deverá ser devidamente justificada no Projeto Básico ou Termo de Referência e poderá ser atestada por meio de documento emitido pela Administração ou declaração do licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto.

(Anexo VII-A, da IN nº 05/2017)

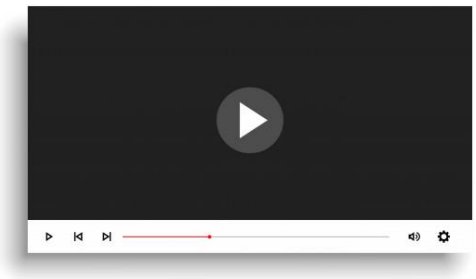
[...]

2.4.c [...] devendo tal exigência, sempre que possível, ser substituída pela divulgação de fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres [...].

(Anexo V, da IN nº 05/2017)

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Reflexão final...



Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | GDF

Referências

ALMEIDA, Herbert. **Nova lei de licitações e contratos esquematizada**: Lei 14.133/2021. Brasília: Estratégia Concursos, 2021.

BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. **Diário Oficial** (da República Federativa do Brasil), de 22 jun. 1993.

_____. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. **Diário Oficial** (da República Federativa do Brasil), de 1º abr. 2021.

_____. Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017. Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. **Diário Oficial** (da República Federativa do Brasil), de 26 maio 2017.

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | GDF

BRASIL. Instrução Normativa nº 40, de 26 de maio de 2020. Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital. **Diário Oficial** (da República Federativa do Brasil), de 26 maio 2020.

CAIXA. Disponível em: <http://www.caixa.gov.br>. Acesso em: 13 maio 2021.

COMPRAS GOVERNAMENTAIS. Disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br>. Acesso em: 13 maio 2021.

DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL (DPDF). Disponível em: <http://transparencia.defensoria.df.gov.br/>. Acesso em: 13 maio 2021.

ESTRATÉGIA. **Nova lei de licitações comentada**. Brasília: Estratégia Concursos, 2021.

FREEPIK. Disponível em: <https://br.freepik.com>. Acesso em: 13 maio 2021.

GOOGLE. Disponível em: <https://www.google.com.br>. Acesso em: 13 maio 2021.

GOVERNO DIGITAL. Disponível em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br>. Acesso em: 13 maio 2021.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA (IBGC). **Gerenciamento de riscos corporativos**: evolução em governança e estratégia. São Paulo: IBGC, 2017. (Série: IBGC Orienta).

MENDES, Renato Geraldo. **O processo de contratação pública***:* fases, etapas e atos. Curitiba: Zênite, 2012.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

PINHO FILHO, Lúcio Carlos. Adoção das Melhores Práticas de Governança Corporativa e Lei de Acesso à Informação: Estudo e Análise de Caso nas Empresas Estatais Controladas pelo Governo do Distrito Federal. **Revista Processus de Estudos de Gestão, Jurídicos e Financeiros**, [S.l.], v. 6, n. 21, p. 58-103, jan./mar. 2015. ISSN 2178-2008. Disponível em: <http://periodicos.processus.com.br/index.php/egjf/article/view/143/132>. Acesso em: 12 abr. 2021.

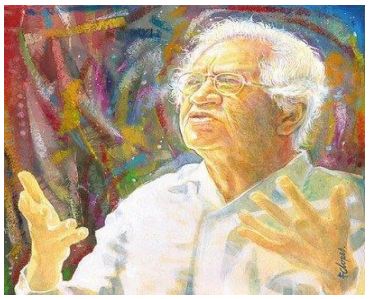
PROCESSO SEI nº 00361-00053412-2017-18 (AGEFIS).

SANTOS, Lucimar Rizzo Lopes. **Fiscalização de contratos**. Brasília: ENAP, 2013. (Cadernos ENAP, n. 36)

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (TCU). Disponível em: <https://portal.tcu.gov.br/>. Acesso em: 13 maio 2021.

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | GDF

Obrigado!



**"Não tenho um caminho novo.
O que eu tenho de novo é um jeito de caminhar."**

Thiago de Mello

Marcos Tadeu de Andrade
marcos.andrade@slu.df.gov.br

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | GDF

Escola de Governo
do Distrito Federal
Secretaria Executiva
de Gestão Administrativa
Secretaria
de Economia
GDF
http://egov.df.gov.br