



# Escola do Legislativo

Senador Ramez Tebet  
Mato Grosso do Sul



ASSEMBLEIA  
LEGISLATIVA  
MATO GROSSO DO SUL

# MÓDULO II

## CONTEÚDO

- 1. Gestão de pessoas na licitação**
- 2. Responsáveis pelas licitações**
- 3. Modalidades**
- 4. Parcelamento X fracionamento**
- 5. Tipos**
- 6. Pesquisa de Preços**
- 7. Objeto**
- 8. Habilitação**
- 9. Registros Cadastrais**

## RESPONSÁVEIS PELA LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO:



COMISSÃO JULGADORA DE  
LICITAÇÕES;

COMISSÃO DE CADASTRAMENTO;

COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE  
MATERIAL;

COMISSÃO JULGADORA DE  
CONCURSOS;

PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

**ART. 6º**  
**PARA OS FINS DESTA**  
**LEI, CONSIDERA-SE:**

XVI - Comissão -  
comissão, permanente ou  
especial, criada pela  
Administração com a  
função de receber,  
examinar e julgar todos os  
documentos e  
procedimentos relativos às  
licitações e ao  
cadastramento de  
licitantes.

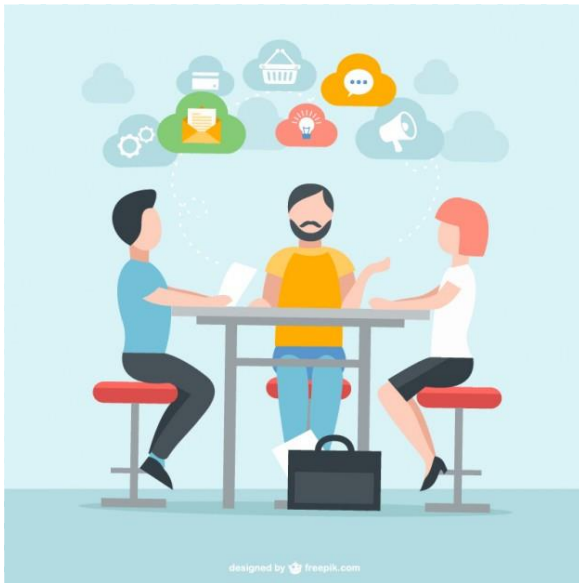
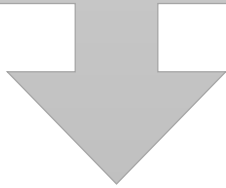


seus membros  
são designados  
por um período  
determinado,  
com duração  
máxima de 1  
ano.



são constituídas  
apenas para uma  
licitação específica.

**COMISSÃO  
JULGADORA  
DE LICITAÇÕES  
(CJL ou CPL):**



Comissão criada pela Administração com a função de receber, examinar e julgar todos os procedimentos relativos à licitação e ao cadastramento dos licitantes;

Não é de sua competência a elaboração dos editais e a adjudicação do objeto;

Constitui a primeira instância administrativa no julgamento dos recursos administrativos.

**CPL** | COMISSÃO  
PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## ATIVIDADES



Encaminhar à autoridade que elaborou e assinou o edital as impugnações apresentadas;

Resolver em primeira instância sobre os recursos administrativos e refazer decisões julgadas irregulares pela autoridade superior, manifestando sua fundamentada divergência, quanto a tais ordens, quando as entender ilegais;

Resolver outros incidentes no curso do processo;



## ATIVIDADES



Assessorar-se permanentemente sobre quaisquer aspectos técnicos do seu trabalho, requerendo à Administração todas as providências que nesse sentido julgar necessárias;

Garantir a publicidade exigida para os seus atos;

Fornecer subsídios para certidões, relativas às licitações, se regularmente requeridas por quem de direito;



**CPL** | COMISSÃO  
PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## ATIVIDADES



Comparecer a todos os trabalhos em sua composição integral, por titulares ou suplentes, se necessário, de tudo lavrando-se ata circunstanciada;

Deliberar por votação, onde inexistente em princípio o voto de qualidade, decidindo por maioria em todos os trabalhos, fazendo constar votos divergentes acaso existam e, se requerido pelo membro;

Comunicar à autoridade superior a ocorrência de qualquer fato ou incidente incomum.

# ESPECIFICIDADES



O nível de escolaridade dos membros deve ser compatível com a complexidade dos objetos a serem licitados;

Inexistindo exigência legal mínima;

Deve ser constituída por no mínimo, 03 membros, sendo pelo menos 02 servidores do quadro permanente.

A recondução poderá ser apenas parcial dos membros, sendo vedada a recondução total.

### Acórdão 103/2008 Plenário

Cumpra o número mínimo de servidores efetivos que devem compor as comissões permanentes de licitação, conforme disposto no art. 51, caput, da Lei nº 8.666/1993.



Assunto: LICITAÇÕES.

DOU de 23.02.2011, S. 1, p. 104.

Ementa: alerta à Superintendência Regional do Trabalho e Emprego no Maranhão para que **promova rodízio nos membros da comissão de licitação** (item 9.23.6, TC-010.349/2003-6, Acórdão nº 400/2011-Plenário).

*Membros de comissão de licitação respondem solidariamente pelos atos praticados, salvo se posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata da reunião em que tiver sido tomada a decisão.*

**Licitações**

**Carta convite**

O convite pode ser julgado por um único servidor, designado para tanto por razão de “exiguidade de pessoal”, isto “excepcionalmente, nas pequenas unidades administrativas”.

## COMISSÃO DE CADASTRAMENTO



Pode ser a mesma CPL, ou seja, constituída pelos mesmos integrantes;

Responsável pela emissão do CRC – Certificado de Registro Cadastral, válido por, no máximo, 01 ano.

# ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS:



Elaborar normas para o cadastramento “regulamento”;

Atualizar os cadastros ao menos uma vez a cada ano;

Promover a publicidade e a divulgação do cadastro;

Anotar a atuação dos licitantes, quando contratados, nos respectivos cadastros;

Alterar, suspender ou cancelar, quando e conforme seja o caso, o registro cadastral dos fornecedores nele inscritos;

Resolver, dentro de sua competência, recursos administrativos;

Assessorar-se no que for necessário.

## COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS:

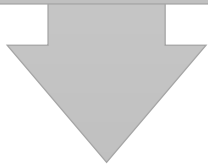


§ 8º O recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido no art. 23 desta Lei, para a modalidade de convite, deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros.

Compõe-se de 03 membros, no mínimo, sem exigências ou particularizações na Lei;

Deve funcionar sempre que a administração receba material, bens cujo valor seja igual ou superior ao valor estabelecido para convite.

# COMISSÃO JULGADORA DE CONCURSOS



§ 5º No caso de concurso, o julgamento será feito por uma comissão especial integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, servidores públicos ou não.

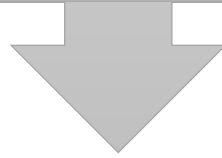
Deve ser integrada por profissionais altamente especializados, de nível superior, “reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, servidores públicos ou não”;

Se o projeto se referir a arquitetura, necessariamente precisará a comissão conter arquitetos, se a engenharia, com engenheiros, etc.

Essa comissão será sempre especial.



# PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO



IV - a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor. (Lei nº. 10520/02, art. 3º).

- As licitações na modalidade pregão serão conduzidas por pregoeiro com auxílio de equipe de apoio;
- A designação deverá ser pelo período de 1 ano, admitindo-se a recondução;
- O pregoeiro deverá ser servidor que detenha qualificação profissional e perfil adequados;
- A equipe de apoio deverá ser composta por maioria de servidores efetivos.



## ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO

- Credenciamento dos interessados;
- Recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
- Abertura dos envelopes das propostas de preços, exame e classificação dos proponentes;
- Condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- Adjudicação da proposta de menor preço;
- Elaboração de ata;
- Condução dos trabalhos da equipe de apoio;
- Recebimento, exame e decisão sobre recursos; e
- Encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação.

# SERVIDOR COMISSIONADO PODE SER PREGOEIRO???

## A DESIGNAÇÃO DE PREGOEIRO DEVE RECAIR SOMENTE SOBRE SERVIDOR EFETIVO?

A questão não é pacífica. De acordo com o art. 3º, III, da Lei nº 10.520/2002, “a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor” (BRASIL, 2002b).

Com base numa interpretação literal desse dispositivo, como não houve restrição à natureza do cargo ocupado pelo servidor (se de provimento efetivo ou de provimento em comissão), admitir-se-ia a possibilidade de um servidor comissionado ser designado para a função de pregoeiro.





As decisões do Pregoeiro são pessoais, por isso é ele que responde.

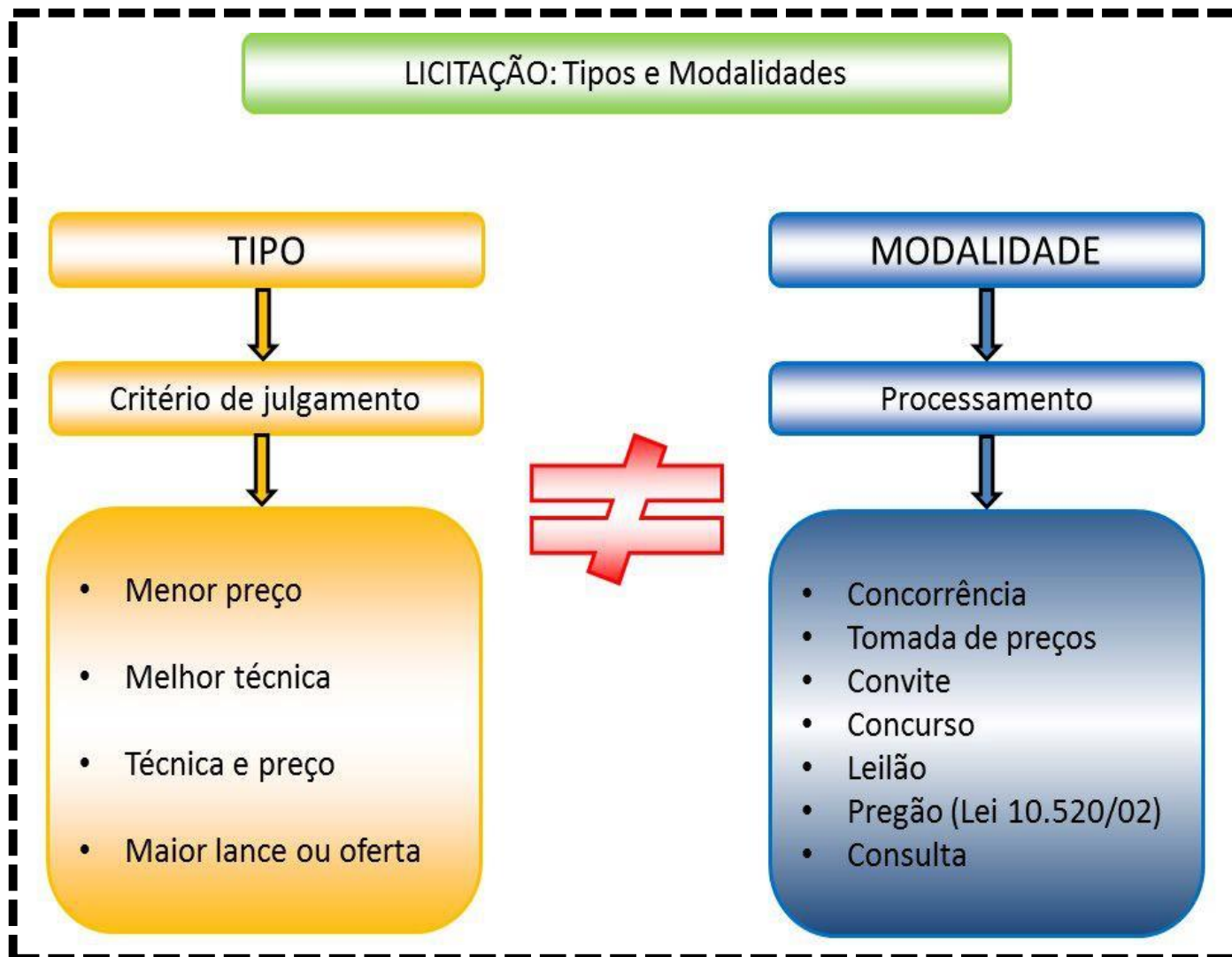
No entanto, a jurisprudência do TCU entende que a equipe de apoio pode responder se ela contribuiu para o resultado do julgamento, ou seja, foi com base em parecer da equipe de apoio que o Pregoeiro decidiu.

# MODALIDADES LICITATÓRIAS

Art. 22.  
São modalidades  
de licitação

- I - concorrência;
- II - tomada de preços;
- III - convite;
- IV - concurso;
- V - leilão.

Lei nº 10.520/02 Pregão  
RDC ???



# MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO DIFERENÇAS

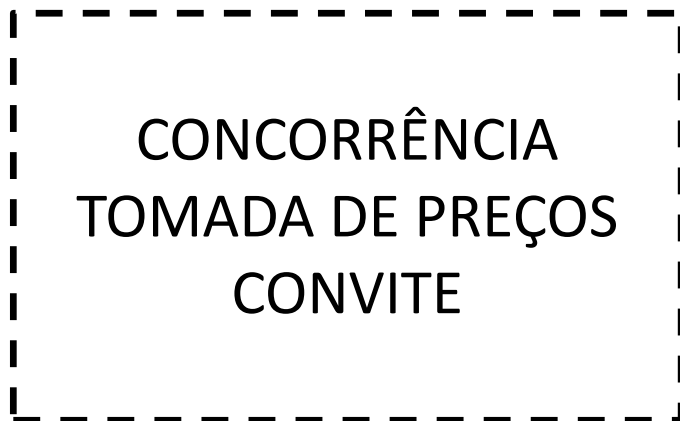
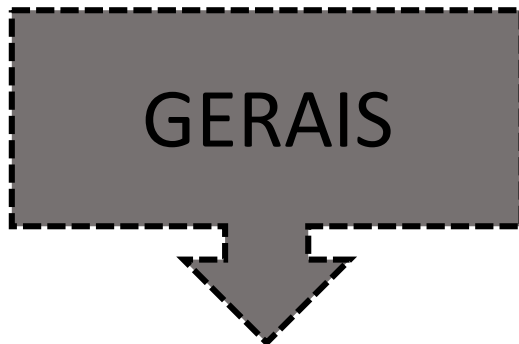
Modalidade de licitação e  
tipos de licitação são  
conceitos diferentes:

MODALIDADES

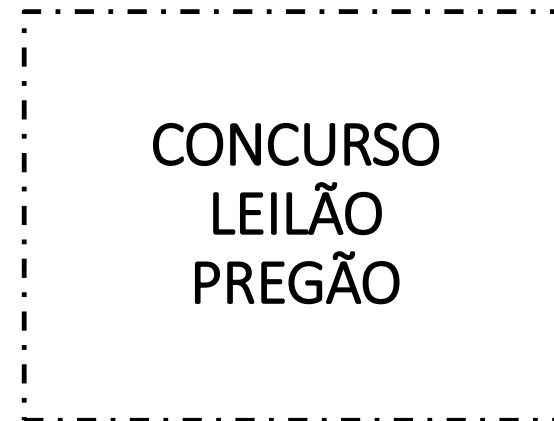
ESPÉCIES DE PROCEDIMENTO

TIPOS

FORMAS DE ESCOLHA DA MELHOR PROPOSTA



**O CRITÉRIO DISTINTIVO É O PREÇO**



**O CRITÉRIO DISTINTIVO É O OBJETO**



# Decreto nº 9412/2018

<b>NOVOS VALORES LIMITE PARA AQUISIÇÕES PÚBLICAS POR MEIO DE LICITAÇÃO (alteração na Lei nº 8.666/1993)</b>			
	<b>CONVITE</b>	<b>TOMADA DE PREÇOS</b>	<b>CONCORRÊNCIA</b>
<b>OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA</b>	ANTES: Até R\$ 150 mil	ANTES: Até R\$ 1,5 milhão	ANTES: Acima de R\$ 1,5 milhão
	↓	↓	↓
	AGORA: Até R\$ 330 mil	AGORA: Até R\$ 3,3 milhões	AGORA: Acima de 3,3 milhões
<b>DEMAIS LICITAÇÕES (COMPRAS E SERVIÇOS, EXCLUINDO-SE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA)</b>	ANTES: Até R\$ 80 mil	ANTES: Até R\$ 650 mil	ANTES: Acima de R\$ 650 mil
	↓	↓	↓
	AGORA: Até R\$ 176 mil	AGORA: Até R\$ 1,43 milhão	AGORA: Acima de R\$ 1,43 milhão

## DOS LIMITES

No caso de consórcios públicos, aplicar-se-á o dobro dos valores mencionados no caput do artigo quando formado por até 3 (três) entes da Federação, e o triplo, quando formado por maior número.

<b><u>PRAZOS DE PUBLICAÇÃO</u></b>			
<b>MODALIDADE</b>			<b>PRAZO</b>
CONVITE			05 DIAS ÚTEIS
TOMADA DE PREÇOS			15 DIAS CORRIDOS
TOMADA DE PREÇOS	(empregada integral, técnica e técnica e preço)		30 DIAS CORRIDOS
CONCORRÊNCIA			30 DIAS CORRIDOS
CONCORRÊNCIA	(empregada integral, técnica e técnica e preço)		45 DIAS CORRIDOS
CONCURSO			45 DIAS CORRIDOS
LEILÃO			15 DIAS CORRIDOS
PREGÃO PRESENCIAL			08 DIAS ÚTEIS
PREGÃO ELETRÔNICO			08 DIAS ÚTEIS

## CONCORRÊNCIA

É CABÍVEL EM QUALQUER DOS  
CASOS DE LICITAÇÃO E VALOR  
ESTIMADO DO OBJETO DA  
CONTRATAÇÃO.



# CONCORRÊNCIA

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

ADOÇÃO  
OBRIGATÓRIA DA  
MODALIDADE

**CONCORRÊNCIA**

Compra e alienação de  
imóveis;

Concessões de uso, serviço ou  
obra pública;

Licitações internacionais.

# TOMADA DE PREÇOS



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

# CONVITE



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



# CONVITE



§ 6º Na hipótese do § 3º deste artigo, existindo na praça mais de 3 (três) possíveis interessados, a cada novo convite, realizado para objeto idêntico ou assemelhado, é obrigatório o convite a, no mínimo, mais um interessado, enquanto existirem cadastrados não convidados nas últimas licitações.

§ 7º Quando, por limitações do mercado ou manifesto desinteresse dos convidados, for impossível a obtenção do número mínimo de licitantes exigidos no § 3º deste artigo, essas circunstâncias deverão ser devidamente justificadas no processo, sob pena de repetição do convite.

# CONVITE



*A participação em convites deverá ser franqueada também aos interessados que não tenham sido formalmente convidados, mas que sejam do ramo do objeto licitado e estejam cadastrados no órgão ou entidade licitante ou SICAF, e desde que tenha manifestado interesse com antecedência de ao menos 24 horas da apresentação das propostas, conforme disposições do art. 22, § 3º, da Lei nº 8.666/1993 (Acórdão nº 72/2014 – Primeira Câmara).*

Não se obtendo o número legal mínimo de três propostas aptas à seleção, na licitação sob a modalidade convite, impõe-se a repetição do ato, com a convocação de outros possíveis interessados, ressalvadas as hipóteses previstas no parágrafo 7º do art. 22 da Lei nº 8.666/1993.

### **Súmula 248**

É exigível a apresentação de, pelo menos, três propostas válidas, para a modalidade convite, a menos que exista justificativa para possível limitação do mercado ou manifesto desinteresse dos convidados.

### **Acórdão 437/2009 Plenário (Sumário)**



Não permita, em licitações na modalidade convite, a participação de firmas que tenham sócios em comum ou relação de parentesco entre eles, por constituir afronta aos princípios insculpidos no art. 3º da Lei nº 8.666/1993, em especial o da competitividade, da isonomia, da impessoalidade, da moralidade e da improbidade administrativa.

**Acórdão 2900/2009 Plenário**

Convidem para participar de licitação na modalidade convite somente interessados do ramo pertinente ao objeto licitado.

**Acórdão 710/2008 Plenário**

---

*Limitações de mercado ou manifesto desinteresse de empresas convidadas não se caracterizam e nem podem ser justificados quando inseridas na licitação condições que só uma ou outra empresa pode atender.*

*#fica  
a  
dica*

*Tanto limitações de mercado quanto manifesto desinteresse dos convidados devem ser motivados e justificados no processo, sob pena de repetição do convite.*

*Não se configura limitação de mercado ou manifesto desinteresse de licitantes, quando existirem na praça outros capazes de apresentar propostas, que não foram convidados ou não tomaram conhecimento do certame.*

---

## CONCURSO

§ 4º Concurso é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes de edital publicado na imprensa oficial com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.

Art. 52. O concurso a que se refere o § 4º do art. 22 desta Lei deve ser precedido de regulamento próprio, a ser obtido pelos interessados no local indicado no edital.

§ 1º O regulamento deverá indicar:

- I - a qualificação exigida dos participantes;
- II - as diretrizes e a forma de apresentação do trabalho;
- III - as condições de realização do concurso e os prêmios a serem concedidos.

§ 2º Em se tratando de projeto, o vencedor deverá autorizar a Administração a executá-lo quando julgar conveniente.

# LEILÃO



§ 5º Leilão é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis prevista no art. 19, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação.



## O PARCELAMENTO DA LICITAÇÃO

§ 1º As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem **técnica e economicamente viáveis**, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

## FRACIONAMENTO DO OBJETO

§ 5º É vedada a utilização da modalidade "convite" ou "tomada de preços", conforme o caso, para parcelas de **uma mesma obra ou serviço, ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente**, sempre que o somatório de seus valores caracterizar o caso de "tomada de preços" ou "concorrência", respectivamente, nos termos deste artigo, exceto para as parcelas de natureza específica que possam ser executadas por pessoas ou empresas de especialidade diversa daquela do executor da obra ou serviço.

Acórdão 1540/2014 do Plenário do TCU:  
**Não há conflito entre os parágrafos 1º e 5º** do art. 23 da Lei nº 8.666/93, que devem ser interpretados em conjunto: o parágrafo 1º trata o parcelamento como regra a ser observada, sendo prestigiado quando são feitas várias licitações, ou então uma única adjudicando-se por grupos ou lotes; já o parágrafo 5º trata especificamente da modalidade licitatória a ser adotada em cada uma das parcelas em que o objeto vier a ser dividido em mais de uma licitação.

SITUAÇÃO 1

LOTE 1: PEÇAS E SERVIÇOS PARA VEÍCULOS TIPO 1 - R\$ 40.000,00

LOTE 2: PEÇAS E SERVIÇOS PARA VEÍCULOS TIPO 2 - R\$ 50.000,00

LOTE 3: PEÇAS E SERVIÇOS PARA VEÍCULOS TIPO 3 - R\$ 30.000,00

LOTE 4: PEÇAS E SERVIÇOS PARA VEÍCULOS TIPO 4 - R\$ 75.000,00

LOTE 5: PEÇAS E SERVIÇOS PARA VEÍCULOS TIPO 5 - R\$ 55.000,00

**TOTALIZANDO R\$ 250.000,00**

CONVITE R\$ 175.000,00  
CONVITE R\$ 75.000,00

**FRACIONAMENTO  
DO OBJETO**

SITUAÇÃO 2

LOTE 1: PEÇAS E SERVIÇOS PARA VEÍCULOS TIPO 1 - R\$ 40.000,00

LOTE 2: PEÇAS E SERVIÇOS PARA VEÍCULOS TIPO 2 - R\$ 50.000,00

LOTE 3: PEÇAS E SERVIÇOS PARA VEÍCULOS TIPO 3 - R\$ 30.000,00

LOTE 4: PEÇAS E SERVIÇOS PARA VEÍCULOS TIPO 4 - R\$ 75.000,00

LOTE 5: PEÇAS E SERVIÇOS PARA VEÍCULOS TIPO 5 - R\$ 55.000,00

**TOTALIZANDO R\$ 250.000,00**

TOMADA DE PREÇOS, PREGÃO OU  
CONCORRÊNCIA R\$ 250.000,00

**PARCELAMENTO  
DO OBJETO**

# PREGÃO



Pregão é a modalidade licitatória utilizada para a aquisição de bens e serviços comuns, regida pela Lei nº 10.520/02. Consideram-se bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. Admite dois formatos: presencial e eletrônico.

---

*Pregão é modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, ainda que virtual. Os licitantes após apresentação das propostas com os preços escritos têm a faculdade de reduzi-los mediante lances verbais ou via internet.*

*Ao contrário do que ocorre nas demais modalidades, em pregão a escolha da proposta é feita antes da análise da documentação, razão maior da celeridade que envolve o procedimento.*

---

# CARACTERÍSTICAS

- Cabimento qualquer que seja o valor estimado do objeto, desde que seja comum;
- Inversão das etapas de habilitação e julgamento da proposta;
- Exame da documentação de habilitação apenas do licitante cuja proposta foi classificada em primeiro lugar;
- Disputa de preços em forma de lances sucessivos, em forma verbal ou eletrônica;
- Interposição do recurso somente no final do procedimento;
- Tipo de licitação: menor preço.



**ART. 5º**  
**É VEDADA A**  
**EXIGÊNCIA DE**

- I - garantia de proposta;
- II - aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participação no certame; e
- III - pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e aos custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso.



## PREGÃO TCU

Pode-se adotar a modalidade pregão para aquisição de serviços de informática quando consistirem em serviços padronizáveis e normalmente disponíveis no mercado de informática.

*Acórdão 58/2007 Plenário (Sumário)*

Utilize, sempre que possível, a modalidade de pregão para a aquisição de bens e serviços comuns, assim considerados aqueles cujos padrões de desempenho e de qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, podendo, todavia, adotar outra modalidade, mas, neste caso, desde que a escolha seja devidamente justificada.

*Acórdão 2900/2009 Plenário*

Adote a forma eletrônica nos pregões, salvo nos casos de comprovada inviabilidade, a ser justificada nos autos pela autoridade competente, observando o disposto no item 9.2.1 do Acórdão 2471/2008 Plenário.

*Acórdão 2340/2009 Plenário*

Utilize a modalidade pregão para a contratação dos serviços de desenvolvimento, manutenção, documentação e sustentação de sistemas, caso reste comprovado que constituem serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

*Acórdão 1287/2008 Plenário*

## TIPOS DE LICITAÇÃO

Menor preço

Melhor Técnica

Melhor Técnica e Preço

Maior Lance ou oferta

Critério  
usualmente  
utilizados no tipo  
técnica e preço:

## Critérios usualmente pontuados

Qualidade - certificações

Desempenho – com atestados

Compatibilidade – experiência com a tecnologia dos serviços

Suporte de serviços – parcerias com empresas

Experiência – atividades similares

Padronização – metodologias uniformes

Prazo de entrega

Garantia técnica – prazos e coberturas

# PESQUISA DE PREÇOS





*Para determinar se uma proposta é vantajosa, a Administração precisa realizar, antes, **PESQUISA DE PREÇOS** no mercado. Há vários dispositivos legais que exigem esse orçamento, sem o qual a licitação é considerada anulável.*

## PESQUISA REAL



*Se o valor estimado para contratação (valor orçado) pela Administração Pública não for um dado muito bem coletado (ou seja, se a estimativa for irreal), a redução obtida, enquanto resultado do contraste matemático entre o valor orçado e o valor contratado, não está refletindo a economia anunciada. (Santana, 2006, p. 26)*

# FUNÇÕES DA PESQUISA DE PREÇOS

garantir que o Poder Público identifique o valor médio de mercado para uma pretensão contratual.

Dentre as diversas funções da pesquisa de preços, destacam-se:

- a. informar o preço justo de referência que a Administração está disposta a contratar;
- b. verificar a existência de recursos suficientes para cobrir as despesas decorrentes de contratação pública;
- c. definir a modalidade licitatória;
- d. auxiliar a justificativa de preços na contratação direta;
- e. identificar sobrepreços em itens de planilhas de custos;
- f. identificar jogos de planilhas;

- g. identificar proposta inexecutável;
- h. impedir a contratação acima do preço de mercado;
- i. garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração;
- j. auxiliar o gestor a identificar a necessidade de negociação com os fornecedores, sobre os preços registrados em ata, em virtude da exigência de pesquisa periódica;
- k. servir de parâmetro para eventuais alterações contratuais; e
- l. subsidiar decisão do pregoeiro para desclassificar as propostas apresentadas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

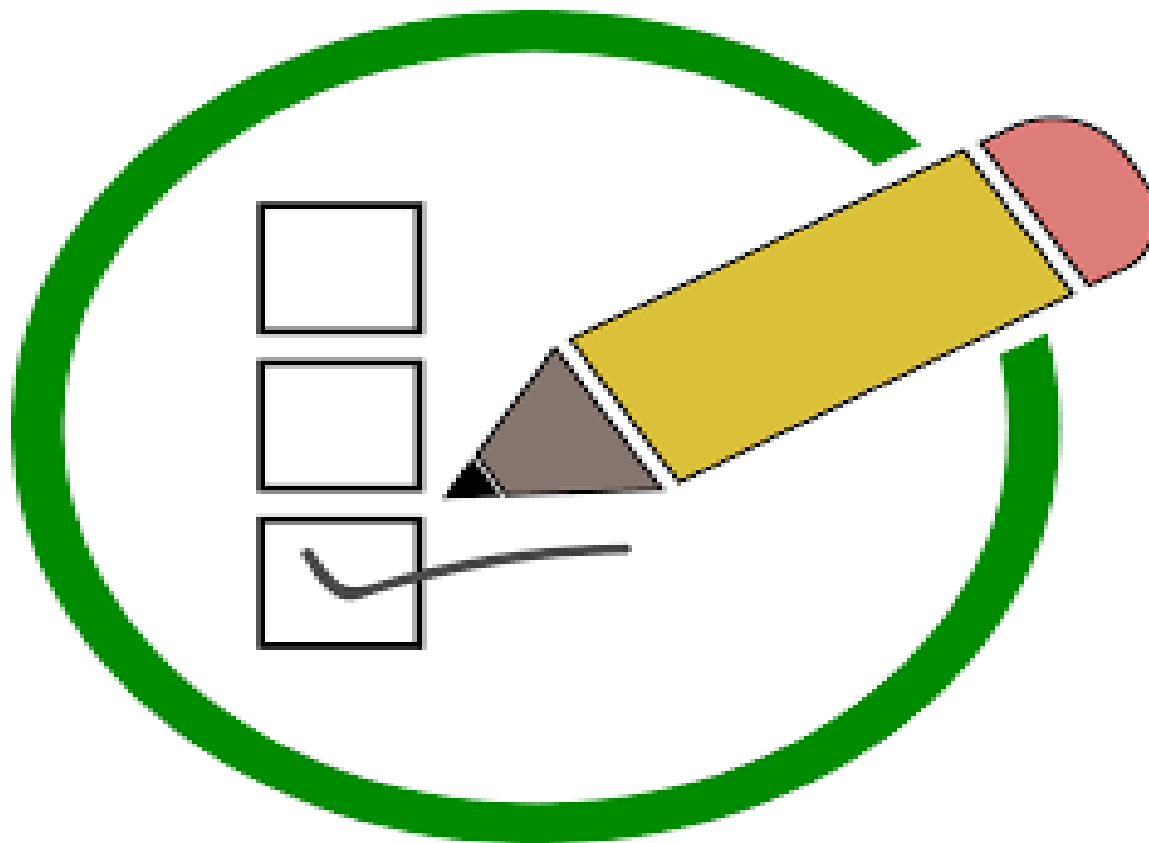




**Estudo realizado em 2012  
apontou para aquisições de  
papel A4 nos valores  
compreendidos entre  
R\$ 6,80 e R\$ 15,82.**

**Mais de 130% de dispersão.**

# A CULTURA DOS 3 ORÇAMENTOS



# Desmistificando



Lei 8.666/93, art. 15, § 1º: *O registro de preços será precedido de ampla pesquisa de mercado.*

Lei 8.666/93, art. 43, IV: *...conformidade de cada proposta (...) com os preços correntes no mercado...*

Lei 10.520/01, art. 3º, III: *dos autos do procedimento constarão (...) o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados*

Decreto 3555/00, art. 8º, § 2º, II: *...propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado...*



*A estimativa que considere apenas **cotação** de preços junto a **fornecedores** pode apresentar **preços superestimados**, uma vez que as empresas não têm interesse em revelar, nessa fase, o real valor a que estão dispostas a realizar o negócio. Os fornecedores têm conhecimento de que o valor informado será usado para a definição do preço máximo que o órgão estará disposto a pagar e os valores obtidos nessas consultas tendem a ser superestimados.*

*(Acórdão TCU 299/2011-Plenário)*

# É VEDADA A REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO CUJO OBJETO INCLUA BENS E SERVIÇOS :

Art. 7º da LGL, § 5º



- a) Características e especificações exclusivas;
- b) Que não tenha similaridade com outros disponíveis no mercado;
- c) Com marcas e modelos específicos.

*\*Salvo nos casos em que for tecnicamente justificável.*

## VEDAÇÃO EXPRESSA AO



a) Direcionamento da  
licitação;

b) Indicação de marca  
específica.

## AS COMPRAS DEVERÃO OBEDECER



- a) PADRONIZAÇÃO
- b) PROCESSADAS POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
- c) PARCELADAS QUANDO INDICADO
- d) PREÇOS PRATICADOS NO ÂMBITO DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
- e) ESPECIFICAÇÃO COMPLETA SEM INDICAÇÃO DE MARCA
- f) CONDIÇÕES DE GUARDA E ARMAZENAMENTO

# OBJETO

<b>GRUPOS DE MATERIAIS</b>	<b>MEDICAMENTO – MATERIAL DE EXPEDIENTE – MATERIAL ODONTOLÓGICO – HIGIENE E LIMPEZA – GÊNEROS ALIMENTÍCIOS - ETC...</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	DEFINIR: MEDIDAS, EMBAGENS, COR, ETC... PROCURANDO DETALHAR NA MEDIDA PARA QUE SE ADQUIRA O PRODUTO COM A QUALIDADE DESEJADA. (INMETRO – ABNT)
<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	METRO, CM, UNIDADE, PACOTE, FARDO, ETC...
<b>QUANTIDADE</b>	DEFINIR A QUANTIDADE NECESSÁRIA, DE ACORDO COM A UNIDADE DE MEDIDA.



## OBJETO – EXEMPLOS ESPECIFICAÇÃO

ARROZ BRANCO TIPO 1 ARROZ - agulhinha, longo, fino, polido, tipo sem glúten, grãos inteiros com rendimento após o cozimento de no mínimo 2,5 vezes a mais do peso antes da cocção - embalagem de 5kg

ARROZ BRANCO TIPO I POLIDO CLASSE LONGO FINO EMBALAGEM: Fornecer em pacotes de 5 kg em polietileno transparente, contendo o número de registro no Ministério da Agricultura. Apresentar validade superior a 3 (três) meses a partir da data de entrega.

Agulhinha, tipo 1, beneficiado, polido, com no mínimo 90% de grãos inteiros, medindo aproximadamente 6 mm após o polimento; validade mínima de 12 meses; embalagem primária saco polietileno atóxico, resistente, termo soldado. Data de fabricação e validade visíveis.

Arroz branco tipo 1, agulhinha, classe grãos longo, subgrupo polido, embalagem de 05kg, dizeres de rotulagem, data de fabricação e prazo de validade, amplamente protegida e impermeável (marca de referência Tio João, Prato Fino ou de qualidade superior).

# MARCA COMO REFERÊNCIA

É admitida a indicação de marca, em caráter excepcional, como parâmetro de qualidade e para tornar menos árida a tarefa de descrever o objeto que se escolheu, cabendo a justificativa de ordem técnica.

Poderá haver referência a marcas para melhorar a especificação, seguida das expressões: “ou equivalente”, “ou similar” e “ou de melhor qualidade”, hipóteses em que o edital poderá dispensar a apresentação de amostra, se a oferta do produto recair sobre as marcas indicadas.

*(Tribunal de Contas de MG)*

# PADRONIZAÇÃO DA MARCA

É aceitável a escolha da marca, frente ao princípio da padronização, para atender as características técnicas uniformes estabelecidas pela Administração e, quando for o caso, atender as condições de manutenção, assistência técnica e garantia existentes. Deve ser instaurado processo administrativo de padronização da marca no serviço público antes da contratação do objeto.

*(Tribunal de Contas de MG)*

# EXCLUSÃO DA MARCA

É possível excluir determinada marca, mediante justificativa técnica e laudo técnico, de forma a demonstrar que a marca é inadequada para a administração pública.

*(Tribunal de Contas de MG)*

## HABILITAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO RELATIVA



- a) I - habilitação jurídica;
- b) II - qualificação técnica;
- c) III - qualificação econômico-financeira;
- d) IV – regularidade fiscal e trabalhista;
- e) V – cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.](#)

# HABILITAÇÃO JURÍDICA



- a) I - **cédula de identidade**;
- b) II - **registro comercial**, no caso de empresa individual;
- c) III - ato constitutivo, **estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) IV - inscrição do **ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) V - **decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA



- a) I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- b) II - prova de inscrição no **cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) III - prova de **regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- e) V – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa.

## QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



- a) I - registro ou inscrição na **entidade profissional** competente;
- b) II - comprovação de **aptidão para desempenho de atividade pertinente** e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos; **(Atestado de Capacidade Técnica)**
- c) III - comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; **(Visita técnica)**
- d) IV - prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.



A comprovação de aptidão técnica, no caso de obras e serviços, será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, limitadas as exigências a:



Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, vedadas as exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos.

## AS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS



relativas a instalações de canteiros, máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, serão atendidas mediante a apresentação de **relação explícita e da declaração formal da sua disponibilidade**, sob as penas cabíveis, vedada as exigências de propriedade e de localização prévia

## PROFISSIONAIS INDICADOS



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

## A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA ESTÁ LIMITADA A



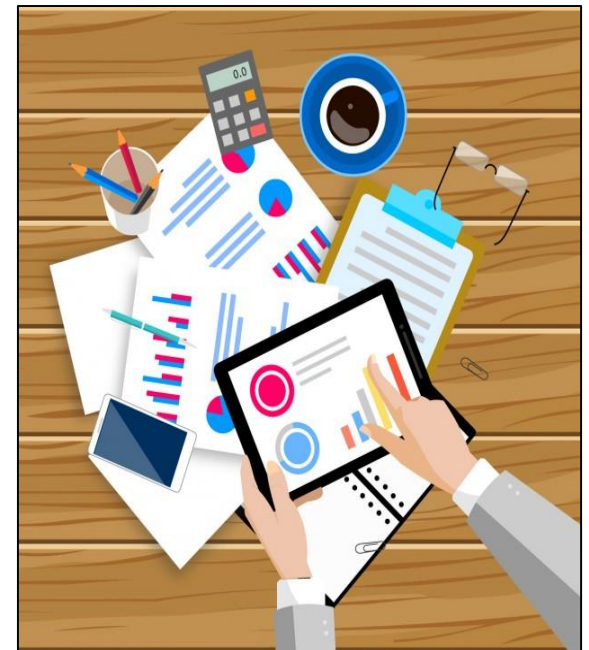
- a) I - **balanço patrimonial e demonstrações contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- b) II - **certidão negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- c) III - **garantia**, nas mesmas modalidades e critérios previstos no "caput" e § 1º do art. 56 desta Lei, **limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação.**



Nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá se estabelecer, no Edital, a **exigência de capital mínimo** ou de patrimônio líquido mínimo, ou ainda as garantias previstas no § 1º do art. 56, como dado objetivo de comprovação da qualificação econômico-financeira dos licitantes e para efeito de garantia ao adimplemento do contrato a ser posteriormente celebrado.

**O capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido não poderá exceder a 10%** (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.



## QUANDO PERMITIDA NA LICITAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO, OBSERVAR-SE-ÃO AS SEGUINTE NORMAS:

- a) I - **comprovação** do compromisso público ou particular de constituição de **consórcio**, subscrito pelos consorciados;
- b) II - **indicação da empresa responsável pelo consórcio**;
- c) III - apresentação dos documentos de **habilitação por parte de cada consorciado**, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de **qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação**, podendo a Administração estabelecer, para o consórcio, um acréscimo de até 30% dos valores exigidos para licitante individual, inexigível este acréscimo para os consórcios compostos, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas assim definidas em lei;
- d) IV - **impedimento de participação de empresa consorciada**, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente;
- e) V - **responsabilidade solidária dos integrantes** pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.



# REGISTROS CADASTRAIS





Os órgãos e entidades da Administração Pública deverão manter **registros cadastrais** para efeito de habilitação, na **forma regulamentar, válidos por, no máximo, um ano.**

O registro cadastral deverá ser **amplamente divulgado** e deverá estar permanentemente aberto aos interessados, procedendo-se, no mínimo anualmente, chamamento público para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados.



Os inscritos deverão ser **classificados por categorias**, tendo-se em vista sua especialização.

Aos inscritos será fornecido **certificado**, renovável sempre que atualizarem o registro.

A qualquer tempo poderá ser **alterado, suspenso ou cancelado** o registro do inscrito que deixar de satisfazer as exigências.