

SFTI - Seleção de Fornecedores de TI

Conteúdo para impressão

Módulo 2: Conceitos, princípios e boas práticas da licitação pública aplicadas à SFTI

Fundação Escola Nacional de Administração Pública*Presidente*

Paulo Sergio de Carvalho

Diretor de Desenvolvimento Gerencial

Paulo Marques

Diretora de Formação Profissional

Maria Stela Reis

Diretor de Comunicação e Pesquisa

Pedro Luiz Costa Cavalcante

Diretora de Gestão Interna

Aíla Vanessa de Oliveira Cançado

Coordenadora-Geral de Educação a Distância: Natália Teles da Mota

Conteudista: Rogério Gabriel Nogueira de Lima (2012)

Revisão e atualização: Daniela Almeida (2013)

Diagramação realizada no âmbito do acordo de Cooperação Técnica FUB/CDT/Laboratório
Latitude e ENAP.

© ENAP, 2014

ENAP Escola Nacional de Administração Pública

Diretoria de Comunicação e Pesquisa

SAIS – Área 2-A – 70610-900 — Brasília, DF

Telefone: (61) 2020 3096 – Fax: (61) 2020 3178

SUMÁRIO

Módulo 2: Conceitos, princípios e boas práticas da licitação pública aplicadas à SFTI.....	5
2.1 Introdução e Objetivos.....	5
2.2 Conceito de Licitação Pública e Princípios	5
2.3 Finalidades	6
2.4 Princípios Básicos	7
2.5 Modalidades de Licitação.....	9
2.6 Tipos de Licitação.....	11
2.7 Pregão	12
2.8 Bens e Serviços Comuns.....	13
2.9 Sistema de Registro de Preços.....	13
2.10 Adesão ao Registro de Preço (O Carona)	14
2.11 Intenção ao Registro de Preço - Decreto Nº 7892/13	16
2.12 Contratação Direta.....	16
2.12.1 <i>Licitação Dispensada</i>	<i>17</i>
2.12.2 <i>Licitação Dispensável.....</i>	<i>17</i>
2.12.3 <i>Inexigibilidade</i>	<i>20</i>
2.13 Fases da Licitação.....	21
2.13.1 <i>Fase Interna.....</i>	<i>21</i>
2.13.2 <i>Fase Externa</i>	<i>24</i>
2.14 Orçamento Estimado	24
2.15 Preço Máximo.....	25
2.16 Consulta ou Audiência Pública	25

2.17 Comissão de Licitação e Pregoeiro	26
2.18 Questionamentos, Impugnações e Controle Social	27
2.19 Proibição de Participar	28
2.20 Boas Práticas de Licitação	29
2.21 Projeto Básico e Termo de Referência	30
2.21.1 <i>Revisão do Projeto Básico ou Termo de Referência</i>	31
2.21.2 <i>Avaliação do Projeto Básico ou Termo de Referência</i>	33
2.21.3 <i>Conteúdo mínimo</i>	34
2.21.4 <i>Requisitos mínimos previstos nos projetos básicos ou termo de referência</i>	34
2.22 Edital de Licitação - Fase Externa	37
2.22.1 <i>Funções Básicas do Edital</i>	38
2.23 Edital e Termo de Referência	39
2.24 Prazos do Ato Convocatório	40
2.25 Impugnações ao Edital	41
2.26 Boas Práticas de Licitação	42
Encerramento.....	42

Módulo 2:

Conceitos, princípios e boas práticas da licitação pública aplicadas à SFTI

2.1 Introdução e Objetivos

Vamos iniciar nossos estudos?



Neste capítulo veremos que tipo de informações são necessárias para a atuação em conformidade com os princípios gerais e conceitos da licitação pública.

O objetivo deste capítulo é:

- Identificar os princípios básicos da licitação.
- Conhecer as modalidades, tipos de licitação
- Adquirir noções sobre sistema de registro de preço (SRP) à luz da Lei 8.666/93 e do Decreto 7.892/2013;
- Identificar as exceções à obrigação de licitar.

2.2 Conceito de Licitação Pública e Princípios

Licitação é o procedimento administrativo mediante o qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa para o contrato ou aquisição de seu interesse.

A Lei nº 8.666, de 1993, ao regulamentar o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, estabeleceu normas gerais sobre licitações e contratos administrativos aplicáveis a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.



As normas que disciplinam as licitações públicas devem ser interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que informadas no edital e não

comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

De acordo com essa Lei, a celebração de contratos com terceiros na Administração Pública deve ser necessariamente precedida de licitação, ressalvadas as hipóteses de dispensa e de inexigibilidade de licitação.

Princípios aplicados às Licitações

O que são princípios, afinal?

Grosso modo, pode-se definir princípios como bases normativas - que refletem a conjuntura sócio-cultural num contexto específico de uma sociedade - para a compreensão e interpretação das normas positivas (formais). Ou seja: quando não ditam a ordem jurídica, traduzem a inteligência ou intenção dos legisladores na edição das normas vigentes.

O artigo 37 da Constituição Federal estabelecem os princípios gerais da Administração Pública, aplicados às licitações:

- **Legalidade:** os agentes públicos só podem fazer o que determina a lei, segundo o rito por ela definido;
- **Impessoalidade:** são proibidos, nas licitações, critérios de valor pessoal, como simpatia, antipatia, preferências, etc. (Existe grande relação desse princípio com a isonomia e a igualdade);
- **Moralidade:** destaca a atuação em função do interesse público e em conformidade com a ética;
- Publicidade Manutenção da plena transparência dos comportamentos e atos da Administração;
- **Eficiência:** Organização racional e utilização dos meios e recursos para a prestação de serviços públicos com qualidade.

2.3 Finalidades

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

(MEIRELLES, 1998)

É dada primazia, como regra geral, à proposta de menor preço, mas, em determinados casos, a técnica pode ser preponderante.

(DROMI, 1977)

2.4 Princípios Básicos

Para que o procedimento licitatório ocorra sem nenhum vício, devem ser observados alguns princípios. Estes são informados pela Lei 8.666/93 em seu art. 3º:

"A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos."

1) Princípio da Legalidade

Nos procedimentos de licitação, esse princípio vincula os licitantes e a Administração Pública às regras estabelecidas nas normas e princípios em vigor. (Lei 8.666/93, art. 4º e art. 49)

2) Princípio da Isonomia

Significa dar tratamento igual a todos os interessados. É condição essencial para garantir competição em todos os procedimentos licitatórios. (Lei 8.666/93, art. 3º, §1º, I; art. 44, § 1º)

Observe o § 1º, inciso I, do art. 3º da Lei 8.666/1993, de forma a adequadamente justificar a inclusão de cláusulas editalícias que possam restringir o universo de licitantes. (Acórdão 1580/2005 Primeira Câmara)

3) Princípio da Impessoalidade

Esse princípio obriga a Administração a observar nas suas decisões, critérios objetivos previamente estabelecidos, afastando a discricionariedade e o subjetivismo na condução dos procedimentos da licitação. (Lei 8.666/93, art. 44 a 45).

4) Princípio da Moralidade e da Probidade Administrativa

A conduta dos licitantes e dos agentes públicos tem de ser, além de lícita, compatível com a moral, a ética, os bons costumes e as regras da boa administração. (CF. art. 37, §4º, Lei 8.666/93, art. 9º)

5) Princípio da Publicidade

Qualquer interessado deve ter acesso às licitações públicas e seu controle, mediante divulgação dos atos praticados pelos administradores em todas as fases da licitação. (Lei 8.666/93, art. 3º, §3º; art. 21; art. 3º, §1º, art. 61)

6) Princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório

Obriga a Administração e o licitante a observarem as normas e condições estabelecidas no ato convocatório. Nada poderá ser criado ou feito sem que haja previsão no ato convocatório. O edital é a lei interna da licitação e, como tal, vincula aos seus termos tanto os licitantes como a Administração que o expediu.

Observe o princípio da vinculação ao instrumento convocatório, previsto artigos 3º e 54, § 1º, da Lei 8.666/1993, abstendo-se de prever nas minutas de contratos regras distintas das fixadas no edital. (Acórdão 668/2005 Plenário)

7) Princípio do Julgamento Objetivo

Esse princípio significa que o administrador deve observar critérios objetivos definidos no ato convocatório para o julgamento das propostas. Afasta a possibilidade de o julgador utilizar-se de fatores subjetivos ou de critérios não previstos no ato convocatório, mesmo que em benefício da própria Administração. (Lei 8.666/93, art. 44 a 45)

8) Princípio da Celeridade

O princípio da celeridade, consagrado pela Lei nº 10.520, de 2002, como um dos norteadores de licitações na modalidade pregão, busca simplificar procedimentos de rigorismos excessivos e de formalidades desnecessárias. As decisões, sempre que possível, devem ser tomadas no momento da sessão.

9) Princípio da adjudicação compulsória

Segundo este princípio, fica vedada a abertura de nova licitação enquanto válida a adjudicação anterior. Adverte, porém, Hely Lopes Meirelles "que o direito do vencedor limita-se à adjudicação, ou seja, à atribuição a ele do objeto da licitação, e não ao contrato imediato". A ressalva é justificada porque a Administração pode revogar ou anular o procedimento ou, também, adiar o contrato, em determinadas situações devidamente justificadas. Não pode, porém, contratar com outrem enquanto válida a adjudicação. (Lei 8.666/93, art. 50, 54 e 64; Lei 10.520/2002, art 4º. Acórdão nº 868/2006 - 2ª Câmara)

10) Princípio da Obrigatoriedade

A Administração Pública, por meio de seus órgãos, quando necessita adquirir bens e contratar serviços e obras, precisa viabilizar estas atividades através de recursos orçamentários públicos e, por isso, está obrigada a realizar procedimento formal, ordenado, vinculado a diretrizes específicas, que possibilitem a participação de todos os interessados, para que dessa participação possa ser extraída a proposta mais vantajosa, segundo critérios previamente definidos. Para realização desses procedimentos, tem-se como regra a realização de Licitação. Se não houvesse a licitação, a escolha das pessoas a serem contratadas ficaria a cargo do administrador, o que favoreceria ainda mais corrupção. Assim, a nossa Constituição da República de 1988, por meio do art. 37, inciso XXI, determina que, salvo em casos especificados em lei, é obrigatório

realizar licitação, consolidando-se assim o Princípio da Obrigatoriedade de Licitação, que deve ser acrescentado aos demais princípios administrativos.

Determina também que a licitação deve conter cláusulas que estabeleçam as obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta oferecida pelo licitante interessado, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

2.5 Modalidades de Licitação

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

A Lei 8666/93 dispõe que são cinco as modalidades de licitação: concorrência, tomada de preços, convite, concurso e leilão . Vamos conhecê-las:

Concorrência

Modalidade de licitação empregada levando-se em conta o alto preço estimado da contratação. É escolhida quando o Poder Público deseja fazer contratos de grande valor tais como: compra e alienações de imóveis, concessão de direito real de uso, registro de preços, obras e serviços de engenharia.

Por gerar um grande envolvimento financeiro dos contratantes, a concorrência exige uma ampla publicidade (com publicação do edital no Diário Oficial da União, ou no Diário Oficial dos Estados ou Distrito Federal ou em jornais de grande circulação) e um rigor formal bastante acentuado.

Quando utilizá-la obrigatoriamente:

- Obras e serviços de engenharia de valor superior a R\$1.500.000,00;
- Compras e serviços que não possam ser enquadrados nos conceitos de bens e serviços comuns e que sejam de valor superior a R\$650.000,00;
- Compra e alienação de bens imóveis, qualquer que seja o valor, ressalvada a hipótese de aquisição do bem imóvel originada de procedimento judicial ou dação em pagamento, em que a lei admite a modalidade leilão;
- Concessões de direito real de uso;
- Licitações internacionais, com ressalva para a tomada de preços e para convite;
- Alienação de bens móveis de valor superior ao previsto no art. 23, II, "b": (R\$650.000,00);
- Registro de preços, ressalvada a possibilidade de utilizar o pregão.

Tomada de Preço

Modalidade de licitação que também considera o valor dos contratos que o Poder Público deseja fazer, a tomada de preços é realizada sempre em contratações de vulto médio, cujas faixas de valor são estabelecidas em lei.

De forma diversa da concorrência, onde todos os interessados em contratar com a Administração Pública podem fazê-lo, a tomada de preços possui uma característica bastante peculiar: só podem participar do certame os interessados que estejam previamente cadastrados ou que se cadastrem em até 03(três) dias antes da data prevista para o recebimento das propostas.

A inscrição ou possibilidade de inscrição dos interessados nos registros cadastrais (condição necessária à participação do certame) faz com que a publicidade na tomada de preços seja tão ampla como na concorrência, não permanecendo, entretanto, o rigor no formalismo.

Aqueles que não possuem o cadastro prévio e se interessam em participar da licitação devem entregar os documentos de habilitação em até 03(três) dias antes da abertura dos envelopes.

Os documentos que devem ser entregues referem-se à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e ao cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF/88.

Conforme a Lei 8666/93 a tomada de preços deve ser a modalidade escolhida para as seguintes contratações:

- Obras e serviços de engenharia de valor entre R\$150.000,00 e R\$1.500.000,00;
- Compras e serviços que não possam ser enquadrados nos conceitos de bens e serviços comuns e que sejam de valor entre R\$80.000,00 a R\$650.000,00.

Porém, não havendo cadastro, a tomada de preços será substituída pela concorrência.

Convite

Modalidade de licitação mais simples, realizada entre interessados do ramo de que trata o objeto da licitação, escolhidos e convidados em número mínimo de três pela Administração.

A Administração escolhe quem quer convidar, entre os possíveis interessados, cadastrados ou não. A divulgação deve ser feita mediante afixação de cópia do convite em quadro de avisos do órgão ou entidade, localizado em lugar de ampla divulgação.

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

O SICAF constitui o registro cadastral do Poder Executivo Federal mantido pelos órgãos e entidades que compõem o Sistema de Serviços Gerais - SISG, nos termos do Decreto 3.722, de 9 de janeiro de 2001, alterado pelo Decreto 4.485, de 25 de novembro de 2002, e do Decreto 1.094, de 13 de março de 1994.

No Convite, para que a contratação seja possível, são necessárias pelo menos três propostas válidas, isto é, que atendam a todas as exigências do ato convocatório. Não é suficiente a obtenção de três propostas. É preciso que as três sejam válidas. Caso isso não ocorra, a Administração deve repetir o convite e convidar mais um interessado, no mínimo, enquanto existirem cadastrados não convidados nas últimas licitações, ressalvadas as hipóteses de limitação de mercado ou manifesto desinteresse dos convidados, circunstâncias estas que devem ser justificadas no processo de licitação.

Concurso

Destina-se à escolha de trabalho técnico, artístico ou científico. Pela sua destinação, percebe-se que é a modalidade escolhida em virtude do objeto a ser licitado, ou seja, um trabalho de natureza intelectual. Primeiramente, o Poder Público publica o edital para que os interessados apresentem seus projetos. Após a apresentação dos projetos por parte dos interessados, a Administração Pública escolhe aquele que melhor atende aos seus interesses. Em contrapartida, ela concede ao vencedor um prêmio ou remuneração (já previamente fixado no edital). No entanto, não é o autor do projeto vencedor que o executa e sim a Administração Pública. Por isso, o vencedor deve autorizar a execução do projeto, cedendo todos os direitos a ele inerentes e permitindo sua utilização.

Leilão

Modalidade realizada para a venda de bens móveis inservíveis para a Administração; a venda de produtos legalmente apreendidos ou penhorados; a alienação de bens imóveis derivados de procedimentos judiciais e dação em pagamento. Assim, quaisquer interessados podem participar, mas aquele que oferecer um lance maior (que deve ser igual ou superior ao valor de avaliação do bem) é quem o comprará. Portanto, o objetivo do leilão é a venda de bens por parte da Administração Pública.

Dois pontos devem ser observados no leilão:

1. A licitação deve ter muita divulgação para que quaisquer interessados em comprar o bem à venda pelo Poder Público possam fazê-lo;
2. É necessária a prévia avaliação do bem ofertado para que este não seja arrematado por valor inferior.

2.6 Tipos de Licitação

O tipo de licitação não deve ser confundido com modalidade de licitação.

Tipo é o critério de julgamento utilizado pela Administração para seleção da proposta mais vantajosa. Modalidade é procedimento.

Os tipos de licitação mais utilizados para o julgamento das propostas são os seguintes:

Menor Preço

Critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Administração é a de menor preço. É utilizado para compras e serviços de modo geral. Aplica-se na aquisição de bens e serviços de informática quando realizada licitação por Pregão.

Melhor Técnica

Critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Administração é escolhida com base em fatores de ordem técnica. É usado exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial na elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, supervisão e gerenciamento e de engenharia consultiva em geral, e em particular, para elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos e executivos.

Melhor Técnica e Preço

Critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Administração é escolhida com base na maior média ponderada, considerando-se as notas obtidas nas propostas de preço e de técnica. É obrigatório na contratação de bens e serviços de informática, nas modalidades tomada de preços e concorrência, quando não se tratar de bens e serviços comuns.

Somente utilize a licitação do tipo técnica e preço para serviços com características eminentemente de natureza intelectual, de modo a atender o disposto nos arts. 45 e 46 da Lei 8.666/1993, excluindo dessa licitação a aquisição de bens que, ainda de informática, sejam de fácil obtenção no mercado, mediante a prévia especificação, e ainda os serviços comuns para a operação do sistema a ser desenvolvido/adquirido. (Acórdão 1631/2005 Primeira Câmara).

Maior lance e oferta

Critério de seleção utilizado nos casos de alienação de bens ou concessão de direito real de uso, em virtude da necessidade da Administração em receber o maior valor possível para os bens e serviços a serem vendidos ou colocados à disposição de terceiros.

2.7 Pregão

Modalidade que surgiu da necessidade de tornar a licitação mais simples e célere, instituída pela Lei nº 10.520, de 2002. A disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, que pode ser presencial ou na forma eletrônica.

A forma presencial é regulamentada pelo Decreto 3.555, de 2000, enquanto que a forma eletrônica é regulamentada pelo Decreto 5.450, de 2005.

A utilização do pregão destina-se, exclusivamente, à contratação de bens e serviços comuns, conforme disposições contidas na legislação citada. Nessa modalidade de

licitação, os licitantes apresentam suas propostas de preço por escrito e por lances - que podem ser verbais ou na forma eletrônica - independentemente do valor estimado da contratação.

Segundo a legislação vigente, os bens e serviços comuns devem ser adquiridos mediante pregão. A inviabilidade da utilização do pregão deve ser justificada pelo dirigente ou autoridade competente. (*Decretos 3.555/2000; 5.450/2005 e 7.174/2010*)

2.8 Bens e Serviços Comuns

São aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. (*Lei nº 10.520/02, art. 1º, parágrafo único*)

"Ao investigar se um determinado bem pode ser adquirido por intermédio de um pregão, o agente público deve avaliar se os padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e se as especificações estabelecidas são usuais no mercado."

(Ministro Benjamin Zymler - Acórdão 313/2004 - Plenário)

Desta forma, o objeto da licitação deve se prestar a uma competição baseada exclusivamente nos preços propostos pelos concorrentes, pois não haverá apreciação de propostas técnicas.

Caso essas condições sejam atendidas, o pregão poderá ser utilizado.

2.9 Sistema de Registro de Preços

Definição

É um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras em que as empresas, concordando em fornecer nas mesmas condições do 1º colocado, disponibilizam os bens e serviços a preços e prazos registrados em Ata específica. A aquisição ou contratação é feita quando melhor convier aos órgãos/entidades que integram a Ata.

Fundamentação Legal

Art. 15 da Lei 8666/1993, regulado pelo Decreto n.º 7.892/2013 .

Modalidades de Licitação

- **Concorrência:** Menor Preço (regra geral); Técnica ou Técnica e Preço (excepcionalmente);
- **Pregão:** Bem ou Serviço Comum (aqui se enquadra a grande maioria das soluções de TI).

Fases de Registro de Preços

- **Planejamento:** definição do órgão gestor;
- Divulgação da Intenção de Registro de Preços (IRP);
- **Licitação:** conforme os procedimentos da 8.666/1993 ou 10.520/2002;
- **Contratação:** após a celebração da Ata de RP, os órgãos e entidades participantes podem efetivar suas contratações;
- **Acompanhamento:** após a efetivação de cada contratação promovida pelo órgão participante, deverá ocorrer a baixa do quantitativo total desse órgão, para que não ultrapasse a quota indicada na Ata.

Vantagens do SRP

- Centralização de compras: possibilita as contratações conjuntas;
- Evita o fracionamento das compras de um item ou serviço várias vezes ao ano - o que é ilegal;
- Evita a realização de várias licitações ao longo do ano;
- Favorece o Planejamento;
- **Redução de Custos:** economia de escala e de processos;
- O SRP independe de previsão orçamentária;
- **Aquisições imprevistas:** não há obrigação de contratar;
- Propicia a redução do volume de estoque: solicitação por demanda, sem necessidade de manter estoque;
- Possibilita economia de escala, resultando em um valor final unitário muito abaixo do preço do item se adquirido isoladamente.

Desvantagens do SRP

- Alta Complexidade da modalidade de concorrência;
- Necessidade de atualizar pesquisas de preço com maior frequência, além do gerenciamento da Ata;
- Impossibilidade de prever todos os itens a serem adquiridos (quando não se faz um planejamento);
- Cuidados com a formação de cartéis (o combate depende de um atento planejamento e condução do procedimento licitatório, além de notificações, por parte do gestor, de indícios de cartéis).

2.10 Adesão ao Registro de Preço (O Carona)

O "carona", para os que não estão familiarizados com o apelido dado ao instituto, consiste na permissão regulamentar e condicional dada àquela Unidade Administrativa que não promoveu o SRP ou tampouco dele participou (ou seja, a Unidade não é nem gerenciador e nem participante da licitação, nem da Ata de Registro de Preços).

O "carona" apenas se beneficia da Ata de outrem, a ela aderindo mediante o cumprimento de exigências formais, e apenas se o Órgão gerenciador concordar, dentro de um limite estabelecido pelo Decreto e previsto no Edital de licitação.

Fruto de uma profunda revisão do Decreto anterior (3931/2001) e de reiteradas manifestações de juristas e órgãos de controle, o novo Decreto impôs uma série de limitações ao instituto da "carona".

Vejamos o que dispõe o artigo 22 do Decreto 7892/2013, sobre a adesão à ata de registro de preços (para órgãos não participantes): (grifos nossos)

Art. 22. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

§ 1º Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 3º As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 4º O instrumento convocatório deverá prever que **o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes**, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

§ 5º O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.

§ 6º Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

§ 7º Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

§ 8º É vedada aos órgãos e entidades da administração pública federal a adesão a ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade municipal, distrital ou estadual.

§ 9º É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Federal.

2.11 Intenção ao Registro de Preço - Decreto Nº 7892/13

O objetivo desse ato é tornar públicas futuras licitações para registro de preço (pregão ou concorrência), na Administração Pública usuária do Comprasnet. A licitação com "Sistema de Registro de Preços" está voltado, além de outras finalidades, à obtenção da economia de escala.

O órgão que gerar a necessidade de realizar Registro de Preços para contratações futuras deverá divulgá-la por meio do IRP, com antecedência, no Comprasnet, visando abrir oportunidade à participação de outros órgãos interessados na contratação daquele mesmo objeto.

A divulgação da IRP é obrigatória, salvo exceção devidamente justificada, em caso de inviabilidade.

2.12 Contratação Direta

A Contratação direta é realizada sem licitação, em situações excepcionais, expressamente previstas em lei.

A contratação se dá por meio de **dispensa - licitação dispensada ou licitação dispensável - ou por inexigibilidade de licitação**. O administrador deve ser cauteloso ao decidir-se pela contratação direta, pois a Lei de Licitações considera ilícito penal dispensar ou inexigir licitação fora das hipóteses descritas em lei, ou deixar de observar as formalidades pertinentes.

Exceções

A licitação é regra para a Administração Pública, quando compra ou contrata bens e serviços. No entanto, a lei apresenta exceções a essa regra. São os casos em que a licitação é legalmente dispensada, dispensável ou inexigível, prevista no comando de licitações, Lei nº 8.666, de 1993.

No caso da dispensa, a licitação é possível, por haver possibilidade de competição, mas não é **obrigatória**, enquanto na **inexigibilidade não é possível a concorrência**.

A contratação por meio de dispensa de licitação se faz por: licitação dispensada (art. 17); e licitação dispensável (art. 24).

2.12.1 Licitação Dispensada



É a modalidade de contratação em que a Lei de Licitações desobriga expressamente a Administração do dever de licitar (ex: alienações de bens imóveis e móveis definidas no art.17, I, II, §2º e §4º da Lei nº 8.666/1993). Nesse caso, o gestor público não pode licitar.

2.12.2 Licitação Dispensável

Modalidade de contratação em que a Lei estabelece em lista fechada (exaustiva) as várias situações em que a licitação, embora possível, não é obrigatória - não é conveniente nem oportuna, dada a circunstância ou a natureza da contratação. A Lei de Licitações enumera no art. 24 todas as hipóteses em que a licitação é considerada dispensável.



O art. 24, incisos I e II, dispensa a licitação por considerar que o valor da contratação não compensa os custos da Administração com o procedimento licitatório. Essa dispensa por valor não pode ultrapassar 10% (dez por cento) do limite previsto para modalidade convite, nos casos de:

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

Nessas hipóteses, deve ser observado que:

- o valor relativo à estimativa da despesa deve corresponder ao total da compra ou do serviço, a fim de que o objeto da licitação não venha a ser fracionado para fugir de modalidade superior ou enquadrar-se na hipótese de dispensa;
- as obras, serviços e fornecimentos devem ser programados na sua totalidade, com previsão de custos atual e final e dos prazos de sua execução.

Entre as demais hipóteses de Licitação Dispensável previstas no art. 24 da Lei de Licitações, merecem destaque:

Aquisições de Pequena Monta

Inciso II do art. 24: Para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998) [...]

Cotação eletrônica

Forma de obtenção de propostas para aquisições de pequeno valor, cujas despesas enquadrem-se na modalidade dispensa de licitação, fundamentada no inciso II do art. 24 da Lei no 8.666/1993.

Só é possível realizar cotação eletrônica para aquisição de materiais.

- implantada pelo Sistema de Cotação Eletrônica, mediante a Portaria nº 306, de 13 de dezembro de 2001, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- Podem participar de aquisições realizadas pelo sistema quaisquer pessoas jurídicas, previamente cadastradas no Portal Comprasnet.

Aquisições de pequeno valor são aquelas de até R\$ 8.000,00, que não se refiram a parcelas de uma mesma compra de maior vulto ou que possam ser realizadas de uma só vez.

Dispõe o art. 4º o, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005, que trata de pregão, na forma eletrônica: "*na hipótese de aquisições por dispensa de licitação, fundamentadas no inciso II do art. 24 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, as unidades gestoras integrantes do SISG deverão adotar preferencialmente o sistema de cotação eletrônica, conforme disposto na legislação vigente.*"

Observar o discutido no **Acórdão 1845/2006 Primeira Câmara**, que não se admite proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o Pedido de Cotação Eletrônica não tenha estabelecido limites mínimos.

Emergência ou calamidade pública (inciso IV do artigo)

É possível ocorrer dispensa de licitação quando ficar claramente caracterizada urgência de atendimento a situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares.

A contratação deve servir somente para o atendimento de situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade. Não é permitida a prorrogação dos contratos respectivos. Exemplo: mesmo que o contrato tenha sido firmado por 90 dias, não pode ser prorrogado por mais 90.

Aperfeiçoe o planejamento e programação de suas futuras licitações de maneira a evitar a ocorrência de contratações emergenciais embasadas no art. 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993, e a realização de pagamentos a título de indenização, por ausência de suporte contratual (art. 59 da Lei nº 8.666/1993). Acórdão 1395/2005 Segunda Câmara.

Não proceda à contratação sem licitação, alegando situações emergenciais causadas pela falta de planejamento ou de desídia. Acórdão 771/2005 Segunda Câmara.

- Além das formalidades previstas no art. 26 e § único, são requisitos necessários à caracterização dos casos de emergência ou de calamidade pública que:
- a situação adversa, dada como de emergência ou de calamidade pública, não se tenha originado, total ou parcialmente, da falta de planejamento, da desídia administrativa ou da má gestão dos recursos disponíveis, ou seja, que ela não possa, em alguma medida, ser atribuída à culpa ou dolo do agente público que tinha o dever de agir para prevenir a ocorrência de tal situação;
- exista urgência concreta e efetiva do atendimento à situação decorrente do estado emergencial ou calamitoso, visando afastar risco de danos a bens ou à saúde ou à vida de pessoas;
- o risco, além de concreto e efetivamente provável, se mostre iminente e especialmente gravoso;
- a imediata efetivação, por meio de contratação com terceiro, de determinadas obras, serviços ou compras, segundo as especificações e quantitativos tecnicamente apurados, seja o meio adequado, efetivo e eficiente para afastar o risco iminente detectado.

Proposta com preço superior ao praticado no mercado (inciso VII)

É possível a dispensa quando, em licitação anterior, os licitantes apresentarem propostas com preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes. Verificada essa situação, os responsáveis pela licitação devem primeiro desclassificar todas as propostas e facultar a apresentação de novas ofertas de preço, conforme art. 48, § 3º da Lei 8.666/93. Se os preços permanecerem superiores é admitida a adjudicação direta dos bens ou serviços, desde que o valor não seja superior ao do registro de preços, ou da estimativa dos serviços (**Licitações e contratos : orientações básicas . 3ed.Brasília: TCU.2006**)

Contratação de entidade criada para aquele fim específico (inciso VIII)

Para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integre a Administração Pública e que tenha sido criado para esse fim específico em data anterior à vigência desta Lei, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado.

Contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento (inciso XI)

Pode ocorrer nos casos em que há rescisão contratual, com remanescente de obra, serviço ou fornecimento. A Administração pode convocar os demais participantes da licitação, na ordem de classificação, para verificar se têm interesse em contratar o remanescente, nas mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido.

2.12.3 Inexigibilidade

Na dispensa de licitação, a lei desobriga o administrador de fazer o procedimento licitatório, mesmo quando a competição mostrar-se possível, enquanto que na inexigibilidade, a licitação é impossível pela inviabilidade de competição ou desnecessária. A licitação impossível pela inviabilidade de competição caracteriza-se por haver apenas um determinado objeto ou pessoa que atende às necessidades da administração contratante.

A licitação também pode ser considerada inexigível quando puder ser comprovada sua desnecessidade. É o caso, por exemplo, do credenciamento de professores, médicos ou hospitais. Na inexigibilidade, as hipóteses do art. 25 da Lei nº 8.666, de 1993, autorizam o administrador público, após comprovada a inviabilidade ou desnecessidade de licitação, contratar diretamente o fornecimento do produto ou a execução dos serviços.

A inexigibilidade de licitação de que trata a Lei de Licitações, além da inviabilidade de competição albergada pelo *caput*, propôs, em especial:

- aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca;
- contratação de serviços técnicos de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;
- contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.

Na inexigibilidade, a contratação se dá em razão da inviabilidade da competição ou da desnecessidade do procedimento licitatório. É importante observar que o rol descrito no art. 25 da Lei nº 8.666, de 1993, não abrange todas as hipóteses de inexigibilidade. O rol é apenas exemplificativo.

Em procedimento de dispensa ou de inexigibilidade de licitação que vise a contratar a prestação de serviços técnicos especializados, o licitante que apresentar relação de integrantes de seu corpo técnico como elemento de justificativa da contratação ficará obrigado a garantir que os técnicos indicados realizarão pessoal e diretamente os serviços objeto do contrato.

Nas situações de dispensa ou inexigibilidade de licitação, conforme disposto no Decreto nº 5.504, de 5 de agosto de 2005, as entidades privadas sem fins lucrativos, inclusive as Organizações Sociais e as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, observarão o disposto no art. 26 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, devendo a ratificação ser procedida pela instância máxima de deliberação da entidade, sob pena de nulidade.

2.13 Fases da Licitação

A licitação é um procedimento administrativo, ou seja, uma série de atos sucessivos coordenados e dirigidos, com o objetivo de atingir determinado fim - a escolha da melhor proposta para a Administração.

O procedimento licitatório visa assegurar iguais oportunidades aos que desejam contratar com o Poder Público, dentro dos padrões estabelecidos pela Administração, e deve figurar como fator de eficiência e moralidade nos negócios administrativos.

Na verdade, a licitação é uma sucessão ordenada de atos que se iniciam, para o público, com o edital e têm como desfecho, em regra, a adjudicação de seu objeto ao seu vencedor.

Esse procedimento administrativo é composto de duas fases:

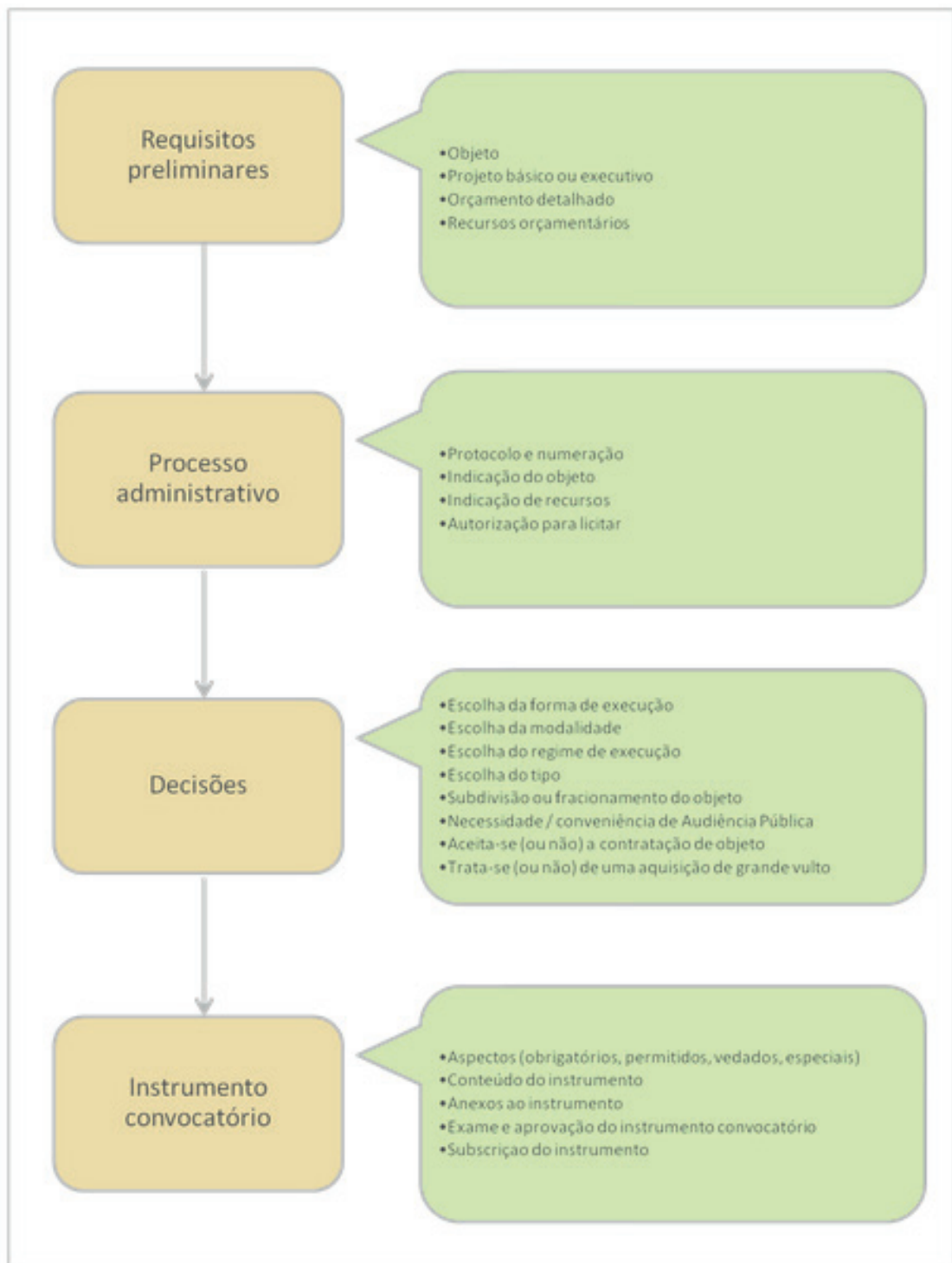
- Fase interna, que acontece antes da publicação do edital.
- Fase externa, que ocorre após a publicação do edital.

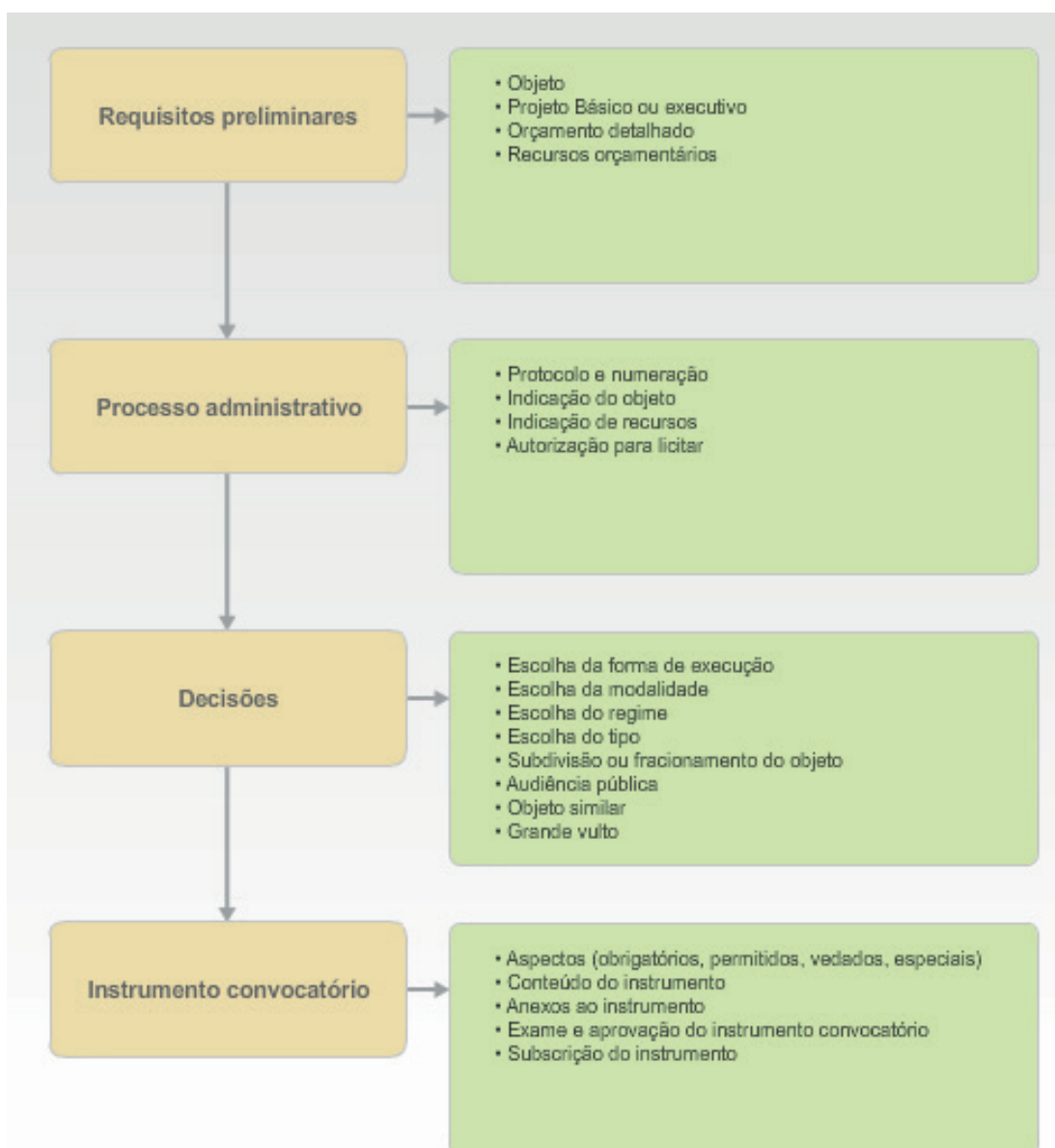
Conheceremos a seguir cada uma dessas fases.

2.13.1 Fase Interna

Na primeira fase, realizam-se as atividades que vão desde a definição do objeto até a elaboração do edital ou da carta-convite. Às vezes, torna-se de alta complexidade, como na área de tecnologia da informação.

Esse procedimento interno deve merecer especial cuidado no seu desenvolvimento. Inicia-se com os requisitos preliminares que contemplam a autorização para abertura do certame, indicando seu objeto e o recurso orçamentário para atendimento da despesa, com a estimativa do valor respectivo, definição do tipo e modalidade de licitação (tudo executado por uma comissão de licitação), culminando na elaboração do edital ou do convite.





A fase interna observará a seguinte ordem de atos preparatórios:

- Solicitação expressa do setor requisitante, com indicação de sua necessidade;
- Elaboração da especificação do objeto, de forma precisa, clara e sucinta, com base no Projeto Básico/Termo de Referência apresentado (anexo ao PB/TR);
- Elaboração do Projeto Básico ou do Termo de Referência e, quando for o caso, do Projeto Executivo;
- Estimativa do valor da contratação, mediante comprovada pesquisa de mercado;
- Indicação dos recursos orçamentários para fazer face à despesa;
- Verificação da adequação orçamentária e financeira, em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, quando for o caso;
- Definição da modalidade e do tipo de licitação a serem adotados;
- Aprovação da autoridade;
- Autuação do processo correspondente.

A Lei especifica os documentos, atos, termos e peças que deverão ser juntados ao procedimento, tais como o edital e os anexos, os originais das propostas, recursos, comprovantes de publicações etc.

Dada a dificuldade de fazer constar em um único texto todas as informações ou exigências necessárias para o processo licitatório, podem-se incluir anexos ao edital. (*Lei nº 8.666/93, art. 40, §2º*)

Dispõe ainda a Lei 8.666/93, no art. 38, inciso VI e parágrafo único, que as minutas de editais de licitação, bem como a dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinados e aprovados pela assessoria jurídica da Administração, atribuindo a esse órgão importante função de controle.

2.13.2 Fase Externa

A fase externa se inicia com a publicação do edital e termina com a contratação (que consiste na nota de empenho e/ou assinatura do contrato de fornecimento do bem ou da prestação do serviço).

Encontram-se descritos no art. 43 da Lei 8.666/93 os atos administrativos que devem ser obedecidos rigidamente, conforme estabelecido:

- Convocação;
- Habilitação;
- Competição (abertura das propostas);
- Contratação (homologação e adjudicação);

A Lei não admite discricionariedade nas etapas da fase externa, salvo em situações excepcionais, quando há expressa autorização legal relativa a preferências técnicas e opções administrativas de conveniência e oportunidade, desde que devidamente justificadas.

2.14 Orçamento Estimado

A análise de preços de mercado permite obter a estimativa do custo da contratação e o comportamento dos preços no mercado, que servirão para:

- Embasar a análise de economicidade da contratação (relação custo/benefício)
- Integrar o Projeto Básico/Termo de Referência e o edital, além de embasar a alocação orçamentária.

Quando se trata de projeto básico, o preço estimado deve constar dos editais de licitação, conforme jurisprudência do TCU, que determina: "*Faça constar, como anexo dos editais licitatórios, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, tendo em vista as disposições do art. 40, § 2º, inciso II, da Lei 8.666/93*" (*Acórdão 264/2006 - TCU-Plenário, item 9.4.2*)

2.15 Preço Máximo

Os órgãos e entidades poderão fixar o preço máximo que estão dispostos a pagar pela realização dos serviços (Dec 2.271/97, art. 3º, § 2º).

Em relação às **licitações com Sistema de Registro de Preços, a obrigação de indicar o preço máximo que a administração se propõe a pagar**, prevista no do art. 9º, inciso III, do Decreto 3.931/01 (revogado) **deixou de existir no Decreto nº 7892/2013**.

Segundo a Lei 8.666/93, o preço máximo é obrigatório nas licitações do tipo "melhor técnica" (artigo 46, parágrafo primeiro).

De todo modo, os gestores das compras governamentais devem sempre observar a cautela expressa em jurisprudência do TCU, conforme trecho a seguir:

"fixe, de maneira clara e objetiva, os critérios de aceitabilidade dos preços unitários e global, bem como estabeleça os preços máximos aceitáveis para a contratação dos serviços, tendo por referência os preços de mercado e as especificidades do objeto, conforme o disposto no art. 40, inciso X, da Lei 8.666/93, e as orientações contidas na Decisão 60/1999-1ª Câmara e nos Acórdãos 957 e 1297/2003 e 1094/2004-Plenário.

(Acórdão 264/2006-TCU-Plenário)

Embora haja a possibilidade de fixação do preço máximo, **é vedada a fixação de preço mínimo**, conforme consta no inciso X, do art. 40 da Lei 8.666/93.

2.16 Consulta ou Audiência Pública

A consulta ou a audiência pública é realizada antes da publicação do edital - ou seja, integra a Fase Interna.

Audiência pública é obrigatória quando o valor estimado para uma licitação ou para um conjunto de licitações simultâneas ou sucessivas for superior a 100 (cem) vezes o limite previsto no art. 23, inciso I, alínea "c" da Lei 8.666/93, ou seja, **RS 150 milhões, conforme podemos concluir ao analisar o art 39 da Lei 8.666/93**.

A IN SLTI/MP nº 04/2010 dispõe no art. 19 o seguinte:

O Termo de Referência ou Projeto Básico, a critério da Área Requisitante da Solução ou da Área de Tecnologia da Informação, poderá ser disponibilizado em consulta ou audiência pública a fim de avaliar a completude e a coerência da especificação dos requisitos, a adequação e a exequibilidade dos critérios de aceitação.

Dessa forma a equipe de planejamento da contratação, bem como os técnicos responsáveis pelo PB/ TR, deverão estar à disposição para auxiliar, sob demanda da área administrativa, na elucidação das dúvidas suscitadas. Espera-se que a sociedade,

principalmente os potenciais licitantes, na avaliação do edital antes de sua publicação, apontem os problemas, apresentando sugestões. Na audiência podem ser levantadas ambiguidades na interpretação e problemas gerais dos termos do Projeto Básico/ Termo de Referência.

A Consulta ou Audiência pública serve também como divulgação da intenção de licitar.

Vale lembrar que a consulta pública é um termo mais abrangente que audiência pública. A primeira, geralmente, disponibiliza documentos para amplo acesso e análise da sociedade, que contribui por escrito (email, carta, requerimento...).

Consulta pública também pode contar com audiência pública (que consiste num debate presencial aberto aos interessados, em que as contribuições são colhidas no momento da discussão).

Por fim, todas as sugestões recebidas (tanto na consulta quanto na audiência) deverão ser respondidas pela equipe responsável do processo administrativo e amplamente divulgadas.

2.17 Comissão de Licitação e Pregoeiro

É um órgão colegiado composto de no "mínimo 3 (três) membros, sendo pelo menos 2 (dois) deles servidores qualificados pertencentes aos quadros permanentes dos órgãos da Administração responsáveis pela licitação". (art. 51, "caput")

A comissão poderá ser Permanente ou Especial, conforme consta no §4º do art. 51 da Lei de Licitações.

- Permanente é a comissão instituída para dirigir e julgar as licitações da entidade que é obrigada a licitar.
- Especial é a comissão criada para os mesmos fins, a cada licitação aberta; após o encerramento da licitação encerra a especificidade e a equipe se dissolve.

Os membros desta comissão terão a investidura no cargo de um ano, sendo vedada a sua recondução integral.

As licitações realizadas na modalidade pregão, por não haver comissão, serão conduzidas por pregoeiro com auxílio de equipe de apoio, designados pela autoridade competente dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação; aplicam-se, também, as regras definidas na Lei 8.666/93.

Os membros de comissão de licitação responderão solidariamente por todos os atos:

- Salvo se posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão". (art. 51, § 3º)

- É obrigatório que a Comissão Permanente de Licitação não delegue competências exclusivas de sua alçada, tais como habilitação e julgamento das propostas, para outras unidades da empresa, conforme preconiza o art. 6º, inciso XVI, combinado com o art. 45, todos da Lei 8.666/1993, ressalvada a possibilidade de solicitar parecer técnico ou jurídico relativo à matéria submetida à sua apreciação. (Acórdão 1182/2004 Plenário)

Segundo o art. 6º, inciso XVI, da Lei n. 8.666/1993, cabe à comissão receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos à licitação e ao cadastramento de licitantes, devendo o julgamento ser processado com observância das disposições do art. 43, inciso IV, da citada Lei, ou seja, deverá ser verificada a conformidade de cada proposta com os preços correntes de mercado. (...) exista um setor responsável pela pesquisa de preços de bens e serviços a serem contratados pela administração, a Comissão de Licitação, bem como a autoridade que homologou o procedimento licitatório, não estão isentos de verificar se efetivamente os preços ofertados estão de acordo com os praticados a teor do citado artigo. (Acórdão 509/2005 Plenário)

2.18 Questionamentos, Impugnações e Controle Social

Questionamentos / Impugnações

Qualquer licitante poderá apresentar objeção que faça referência ao edital. Além disso, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei (§ 1º do art. 41, da Lei nº 8.666/93) .

O prazo para impugnar qualquer ato deve ser até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 (§ 1º do art. 41):

"Qualquer licitante, contratado ou pessoa física ou jurídica poderá representar ao Tribunal de Contas ou aos órgãos integrantes do sistema de controle interno contra irregularidades na aplicação desta Lei, para os fins do disposto neste artigo". (Lei 8.666/93, art. 113, § 1º)

Controle social

Todos quantos participem de licitação têm direito público subjetivo à fiel observância do pertinente procedimento estabelecido da Lei.

Qualquer Cidadão:

- Poderá acompanhar o desenvolvimento da licitação.
- Poderá requerer à Administração Pública os quantitativos das obras e preços unitários de determinada obra executada.

- É parte legítima para impugnar preço constante do quadro geral em razão de incompatibilidade desse com o preço no mercado.

Outro controle social ocorre quando há, no art. 16 da Lei de Licitações, a exigência da publicidade, mensal, em quadro de aviso, com amplo acesso ao público, das compras feitas pela Administração direta ou indireta.

Pontos relevantes sobre Impugnações e Controle Social

Se não protocolada a impugnação do edital no prazo estabelecido

"decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso". (§ 2º do art. 41)

A Administração Pública deve acatar o pedido da impugnação, se relevante, pois rever os atos inválidos ou nulos é dever do administrador público

"a Administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial" (Súmula 473, STF).

2.19 Proibição de Participar

São proibidos de participar da licitação:

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

Nesses casos, os autores do projeto básico e/ou executivo poderão participar como consultores ou técnicos, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração.

2.20 Boas Práticas de Licitação

A importância do processo de revisão interna

É extremamente importante que a documentação de solicitação de contratação seja revisada por pessoa capacitada, experiente e independente da equipe projetista, com vistas a verificar a coerência da documentação, o atendimento aos requisitos negociais, técnicos, legais e regulatórios, a consistência das justificativas apresentadas, da análise de mercado procedida e da estimativa de preço.

Elaboração e Revisão do Edital

A elaboração do edital pela área administrativa deverá contar com o apoio da equipe de planejamento da contratação e atentar para o seguinte:

- Todos os elementos constitutivos do edital e da minuta do contrato deverão estar presentes, com especial destaque para a obrigação de a futura contratada manter todas as condições habilitatórias e as ofertadas na proposta técnica durante toda a vigência contratual.
- Quando um objeto puder ser licitado em itens com grande independência entre eles, a constituição de um certame independente para cada item é uma boa prática que pode evitar que os eventos que afetem uma licitação afetem todos os itens simultaneamente, o que poderia ocorrer se todos os itens fossem licitados por meio de um único edital.

Interação com a área orçamentária, área administrativa e área jurídica na aprovação do projeto básico ou termo de referência:

- Garantir a existência de uma visão sistêmica do processo de contratação.
- Estimular o tratamento dos principais gargalos do processo que possam ocasionar seu mau desempenho.
- Estabelecer laços de confiança fundamentais para que o amadurecimento do processo de contratação ocorra e também para enfrentar as situações de questionamento.
- Garantir a rastreabilidade das informações relativas ao processo de contratação.
- Garantir a existência de processos maduros de tratamento de exceções, tais como multas e rescisões contratuais.

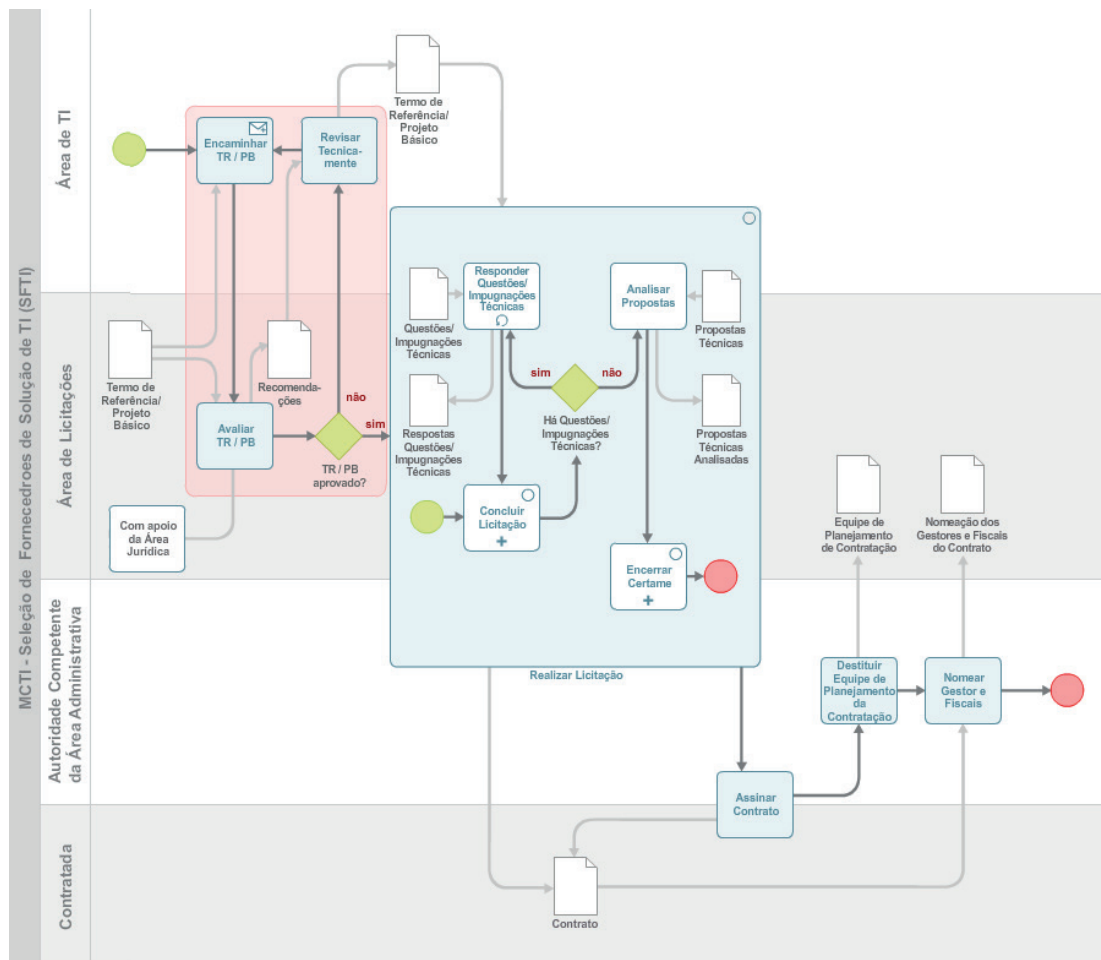
A importância do acompanhamento e parecer jurídico

É extremamente importante manter um bom relacionamento com a área jurídica e que os pontos mais difíceis de definição jurídica sejam discutidos com essa área durante o desenvolvimento do projeto para evitar retrabalho e perda de tempo.

A submissão do projeto ao exame por consultoria jurídica, além de respeitar a lei, provê a oportunidade de melhorar a segurança jurídica da contratação, mas não exime o gestor da responsabilidade de conhecer e aplicar a lei.

2.21 Projeto Básico e Termo de Referência

Encaminhamento do Projeto Básico ou Termo de Referência

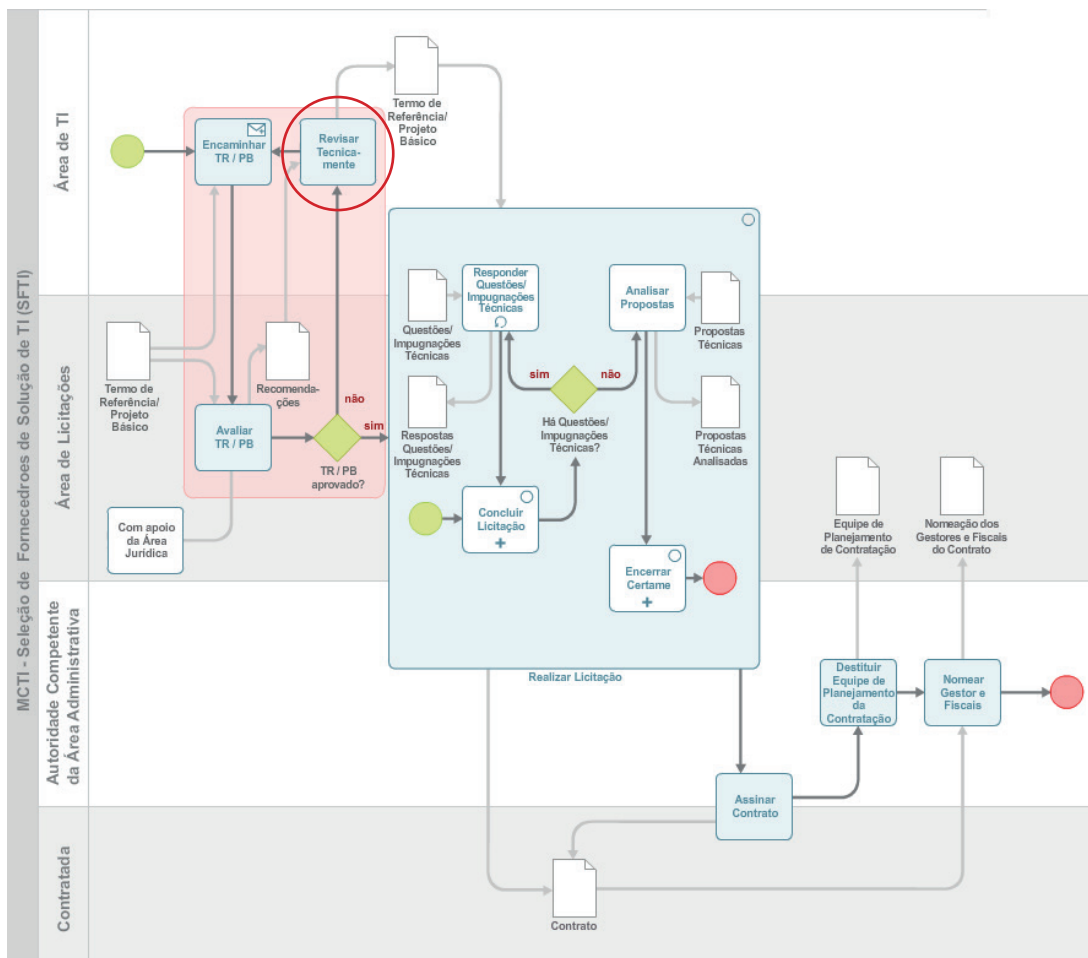


A IN4, em seu art. 21, dispõe que a fase de Seleção do Fornecedor terá início com o encaminhamento do Termo de Referência ou Projeto Básico pela Área de Tecnologia da Informação à Área de Licitações.

No inciso I do art 21, observa-se que caberá à Área de Tecnologia da Informação, com a participação do Integrante Técnico, durante a fase de Seleção do Fornecedor, analisar as sugestões feitas pelas Áreas de Licitações e Jurídica para o Termo de Referência ou Projeto Básico e demais documentos.

Na realidade, pode-se verificar que a IN4, quando menciona a seleção de fornecedores, está se referindo às fases da licitação (interna e externa), mais precisamente a transição da fase interna da licitação (que finaliza com a elaboração do Edital) e a fase externa (que se inicia com a publicação do Edital).

2.21.1 Revisão do Projeto Básico ou Termo de Referência



Finalizada a fase Planejamento da Contratação, a Área de TI remeterá o Termo de Referência - TR ou Projeto Básico - PB à Área Administrativa, que, por meio de sua Comissão de Licitação ou área equivalente, abrirá o processo administrativo, conforme art. 38 da Lei nº 8.666/93 e procederá ao exame dessa documentação recebida. Cabe, portanto, à Área Administrativa, a instauração do processo administrativo, que terá apensados em seus autos, além do TR ou PB, o Edital e demais itens pertinentes, os quais serão remetidos ao jurídico para exame e aprovação, conforme estabelece o parágrafo único do art 38:

Parágrafo único. As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração.

Ficam bem claros os papéis e as responsabilidades nesse processo, durante a fase de seleção de fornecedores, em que a Área de TI elabora o PB ou TR; a Administrativa elabora o Edital e anexos, bem como aprecia o PB ou TR, naquilo em que for pertinente; e o Jurídico, nos termos da Lei de Licitações e Contratos, examina e aprova o Edital e anexos.

Em função desses pontos, observa-se que todos que participam desse processo respondem solidariamente aos atos praticados, inclusive o Jurídico. O STF, no julgamento

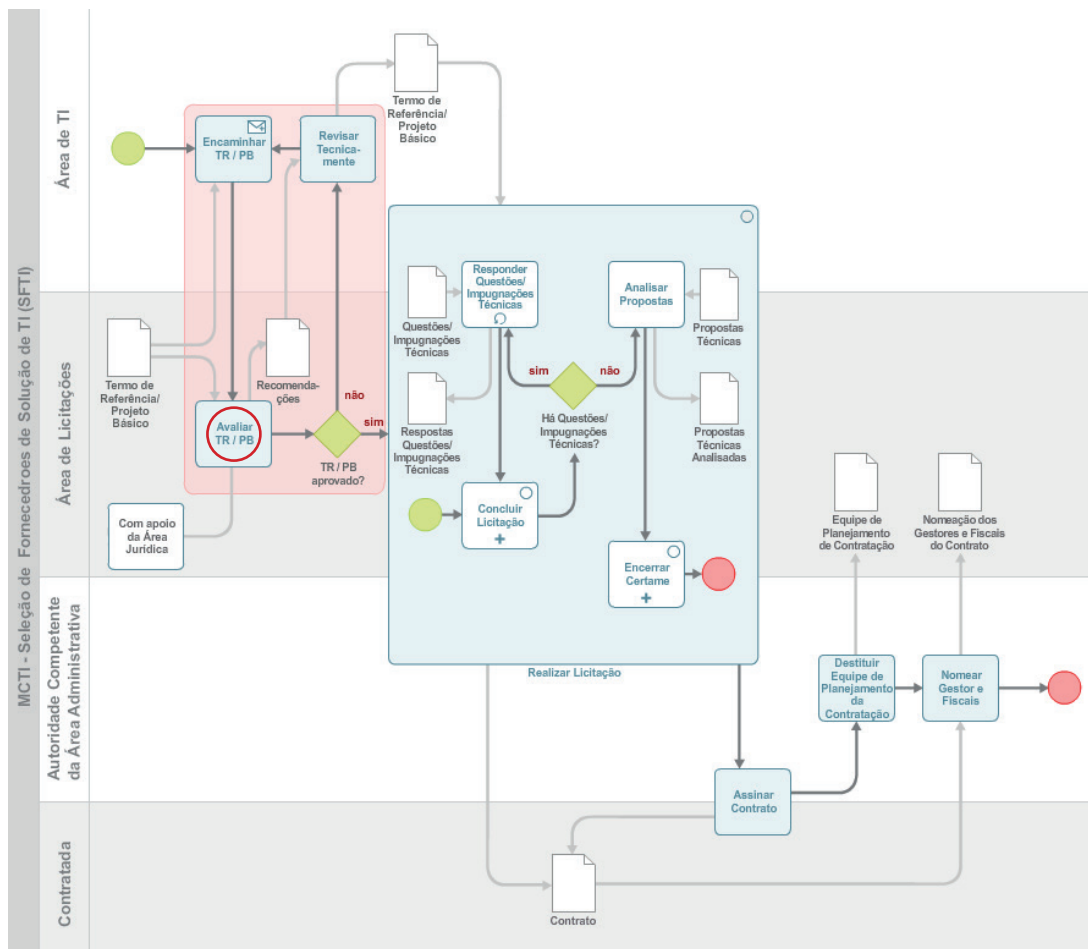
do Mandado de Segurança (MS) 24584, decidiu que o prescrito no artigo 38 não é de caráter opinativo e sim que imporia responsabilidade solidária da assessoria jurídica, conforme consta no Informativo STF 475/2007:

"a aprovação ou ratificação de termo de convênio e aditivos, a teor do que dispõe o art. 38 da Lei 8.666/93, e diferentemente do que ocorre com a simples emissão de parecer opinativo, possibilita a responsabilização solidária, já que o administrador decide apoiado na manifestação do setor técnico competente (Lei 8.666/93, art. 38, parágrafo único: 'As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração.')"

Dessa forma, o parecer jurídico, mesmo aquele de caráter eminentemente opinativo, pode ensejar à responsabilização do agente que, injustificadamente, descuidou do seu dever de bem opinar e orientar.

Conforme o procedimento interno da instituição, a área de Licitações deve ratificar o Termo de Referência ou Projeto Básico gerado na fase de Planejamento da Contratação e a área jurídica examinar e aprovar o edital e seus anexos, inclusive o TR e PB, por ser parte integrante do Edital. É importante alertar que, em alguns casos, o jurídico, por não ter conhecimento para avaliação técnica do Projeto ou Termo de Referência, faz constar em seu parecer essa ressalva de não opinar sobre o tema.

Vale mencionar que caso a área de TI verifique a necessidade de ajustar mais amplamente os documentos recebidos, além das correções ou recomendações apontadas, esse documento deve ser retornado ao jurídico, visto que, pelo disposto no mencionado art. 38, é obrigatório o exame prévio das minutas. Caso os documentos não sejam aprovados pelo Jurídico a licitação será nula, por ser ilegal.



O projeto básico ou o termo de referência deve responder às seguintes perguntas:

Importante!

- O que contratar?
- Por que contratar?
- Como contratar?
- Qual o preço de mercado?
- Como escolher o fornecedor?
- Com que critérios escolher o fornecedor?
- Como garantir que receberemos o que queremos?

A lei determina que os serviços somente poderão ser licitados quando houver projeto básico aprovado pela autoridade competente (*Lei 8.666/93, art. 7º, I e § 2º, I e IN/SLTI 02/2008, art. 14*).

O objeto da contratação deve estar precisamente caracterizado e quantificado no projeto básico (*Lei 8.666/93, arts. 7º, § 4º; 8º; 14; 15, § 7º; 55*).

O projeto básico deve conter, no que couber, o detalhamento previsto no art. 6º, IX, da Lei 8.666/93, devendo a sua definição ser precisa, suficiente e clara.

São vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias que limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento (*Decreto 3.555/2000, art. 8º, I e IN/SLTI 02/2008, art. 16*).

2.21.3 Conteúdo mínimo

O projeto básico ou termo de referência deve apresentar o seguinte conteúdo mínimo:

- Definição do objeto (*IN nº 04, art. 17, inciso I*)
- Fundamentação da necessidade da contratação (*IN nº 04, art. 17, inciso II*)
- Requisitos da contratação (*IN nº 04, art. 17, inciso III*)
- Modelo para prestação dos serviços (*IN nº 04, art. 17, inciso IV*)
- Mecanismos de gestão do contrato (*IN nº 04, art. 17, inciso V*)
- Estimativa do preço (*IN nº 04, art. 17, inciso VI*)
- Forma de seleção do fornecedor (*Nota Técnica n.º 01/2008- SEFTI/TCU*)
- Critérios que serão utilizados na seleção do fornecedor (*IN nº 04, art. 17, inciso VII*)
- Adequação orçamentária (*Lei nº 8.666/93, art. 7º, § 2º, inciso III*).

2.21.4 Requisitos mínimos previstos nos projetos básicos ou termo de referência

Nos projetos básicos de serviços serão considerados principalmente os seguintes requisitos (*art. 12 da Lei 8.666/1993*):

- Segurança;
- Funcionalidade e adequação ao interesse público;
- Economia na execução, conservação e operação;
- Possibilidade de emprego de mão de obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução, conservação e operação;
- Facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade do serviço;
- Adoção das normas técnicas, de saúde e de segurança adequadas.

Na sequência, são apresentados de forma mais analítica os requisitos mínimos que devem contemplar o projeto básico ou termo de referência:

Definição do objeto previsto no projeto básico ou termo de referência

- Deve ser definido exclusivamente como prestação de serviços. (*Decreto nº 2.271/97, art. 3º*)
- Não pode ser caracterizado exclusivamente como fornecimento de mão de obra. (*Decreto nº 2.271/97, art. 4º, inciso II*)
- Cuidado na definição do objeto quando se definir a adoção da modalidade Pregão! Lembre-se de que esta só é admissível para bens e serviços COMUNS (conforme dispõe a Lei 10.520/2002).

Serviços (técnicos) especializados não são comuns e somente admitem licitação do tipo melhor técnica ou técnica e preço (conduzidos sob as modalidades previstas na lei 8.666/93).

Fundamentação da necessidade da contratação

- Justificativa da necessidade do serviço. (*Decreto nº 2.271/97, art. 2º, inciso I*)
- Relação entre a demanda prevista e a quantidade de serviço a ser contratada. (*Decreto nº 2.271/97, art. 2º, inciso II*)
- Demonstrativo de resultados a serem alcançados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis. (*Decreto nº 2.271/97, art. 2º, inciso III*)
- Indicação precisa de com quais elementos (e.g., objetivos, iniciativas, ações) das estratégias institucionais e de Tecnologia da Informação a contratação pretendida está alinhada. (*Decreto-Lei nº 200/67, art. 6º, inciso I c/c itens 9.1.1 do Acórdão nº 1.558/03, 9.3.11 do Acórdão nº 2.094/04 e 9.1.9 do Acórdão nº 2.023/05, todos do Plenário do TCU*)

Modelo para prestação dos serviços

- Estudos preliminares com a apresentação das soluções existentes no mercado para atendimento à demanda e a justificativa da escolha daquela que será contratada. (**Lei nº 8.666/93, art. 6º, inciso IX**)
- Identificação da solução de TI como um todo, composta pelo conjunto de todos os serviços, produtos e outros elementos necessários e que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação. (**Lei nº 8.666/93, art. 8º**)
- Justificativa para o parcelamento ou não do objeto, levando em consideração a viabilidade técnica e econômica para tal, a necessidade de aproveitar melhor as potencialidades do mercado e a possível ampliação da competitividade do certame, sem perda de economia de escala. (*Súmula TCU nº 247; Lei nº 8.666/93, art. 8º c/c art. 23, §§ 1º e 2º*)
- No caso do parcelamento do objeto, justificativa da escolha dentre as formas admitidas, quais sejam, a utilização de licitações distintas, a adjudicação por itens, a permissão de subcontratação de parte específica do objeto (*Lei nº 8.666/93, art. 72*) ou a permissão para formação de consórcios. (*Lei nº 8.666/93, art. 33*)
- Definição da forma de execução dos serviços, sendo preferencial a execução indireta com medição por resultados, ou justificada nos autos a impossibilidade de sua adoção. (*Decreto nº 2.271, art. 3º, § 1º*)

Mecanismos de gestão do contrato

- Definição de quais setores do ente participarão na execução da fiscalização do contrato e a responsabilidade de cada um deles. (*Lei nº 8.666/93, art. 67*)
- Protocolo de interação entre contratante e contratada, com relação aos eventos passíveis de ocorrer no contrato. (*Lei nº 8.666/93, art. 6º, inciso IX, letra "e"*) - ou seja, definição de como será a comunicação entre a Administração e a empresa contratada durante a execução do contrato

- Procedimentos para mensuração, faturamento e pagamento dos serviços prestados. (*Lei nº 8.666/93, art. 6º, inciso IX, letra "e"*)
- Definição do método para quantificar o volume de serviços demandados, para fins de comparação e controle. (*Lei nº 8.666/93, art. 6º, inciso IX, letra "e" c/c Decreto nº 2.271/97, art. 3º, § 1º c/c Acórdão nº 786/06-TCU-Plenário, itens 9.4.3.1 e 9.4.3.2*)
- Definição do método de avaliação da adequação às especificações e da qualidade dos serviços, com vistas à aceitação e pagamento, cujos critérios devem abranger métricas, indicadores e valores aceitáveis. (*Lei nº 8.666/93, art. 6º, inciso IX, letra "e" c/c Acórdão nº 786/06-TCU-Plenário, itens 9.4.3.1 e 9.4.3.3*)
- Modelo do instrumento que será utilizado no controle dos serviços solicitados e recebidos. (*Lei nº 8.666/93, art. 6º, IX, "e" c/c Decreto nº 2.271/97, art. 3º, § 1º c/c Acórdão nº 786/06-TCU-Plenário, item 9.4.3.4*)
- Lista de verificação que permita identificar se todas as obrigações do contratado foram cumpridas antes do ateste do serviço. (*Lei nº 8.666/93, art. 6º, IX, letra "e" c/c Cobit 4.1, item ME 2.4 - Controle de auto-avaliação*)
- Regras para aplicação das penalidades, observando os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade e da prudência. (*Lei 8.666/93, art. 55, VII, VIII e IX*)
- Garantias contratuais necessárias. (*Lei nº 8.666/93, art. 55, VI*)

Estimativa do preço

- Realizada com base em informações de diversas fontes, estando justificado nos autos o método utilizado, bem como as fontes dos dados que a subsidiaram. (*Lei nº 8.666/93, art. 6º, IX, "f" c/c itens 32 a 36 do voto do Acórdão nº 2.170/07-TCU-Plenário*)
- Detalhada em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários. (*Lei nº 8.666/93, art. 7º, § 2º*)

Forma de seleção do fornecedor

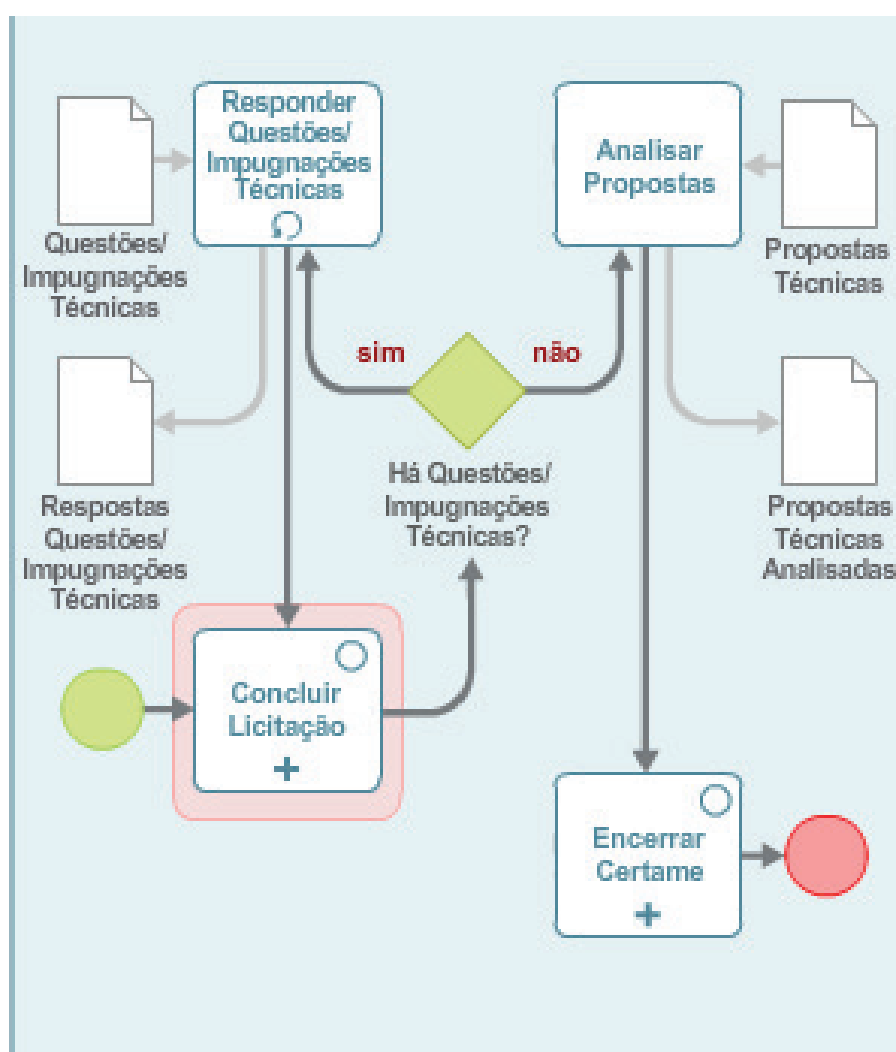
- Caracterização do serviço como comum ou não. (*Lei nº 10.520/02, art. 1º, parágrafo único*)
- Justificativa para o tipo e a modalidade de licitação a serem utilizados.
- Definição pela aplicação ou não do direito de preferência, previsto no art. 44, da Lei Complementar nº 123/06 (estatuto da micro e pequena empresa) e no art. 3º, da Lei nº 8.248/91 (tecnologia desenvolvida no país e Processo Produtivo Básico).
- No caso de contratações diretas, as justificativas previstas no art. 26 da Lei nº 8.666/93.

Critérios a serem utilizados na seleção do fornecedor

- Critérios de habilitação, com respectivas justificativas para cada um deles. (*Lei nº 8.666/93, art. 30 c/c art. 3º, § 1º c/c art. 44, § 1º*)
- Critérios técnicos obrigatórios, com respectivas justificativas para cada um deles. (*Lei nº 8.666/93, art. 3º, § 1º e inciso I c/c art. 44, § 1º*)

- No caso de licitações tipo técnica e preço ou melhor técnica, os critérios técnicos pontuáveis, com respectivas justificativas para cada um deles. (*Lei nº 8.666/93, art. 3º, § 1º e inciso I c/c art. 44, § 1º*)
- No caso de licitações tipo técnica e preço ou melhor técnica, planilha contendo, para cada atributo técnico da planilha de pontuação, sua contribuição percentual com relação ao total da avaliação técnica. (*Acórdão nº 1.910/07 - TCU - Plenário, itens 9.2.3 e 9.2.4*)
- Critério de aceitabilidade de preços unitários e globais. (*Lei nº 8.666/93, art. 40, X*)
- Critério de julgamento que será utilizado. (*Lei nº 8.666/93, art. 45*)

2.22 Edital de Licitação - Fase Externa



O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente:

- Edital ou convite e respectivos anexos;
- Comprovante das publicações do edital resumido;

- Ato de designação da comissão de licitação;
- Original das propostas e dos documentos que as instruírem;
- Atas, relatórios e deliberações da Comissão Julgadora;
- Termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;
- Outros comprovantes de publicações;
- Demais documentos relativos à licitação (Lei nº 8.666/93, art. 38).

Melhores Práticas!

1. Os editais deverão ser elaborados não necessariamente pela Comissão de Licitação, mas por comissão multidisciplinar, dela fazendo parte representantes das unidades envolvidas.

2. É conveniente que sejam elaboradas minutas de Editais e Contratos padrões para os objetos de licitações mais comuns no órgão ou na entidade.

Uma vez discutidos seus conteúdos com os interessados e aprovadas pela assessoria jurídica da Administração, torna-se mais fácil a sua adaptação no caso concreto, bem como o seu exame e aprovação pelos órgãos competentes.

Lembre-se:

Ao edital deve ser dada ampla publicidade conforme estabelecido no artigo 21 da Lei de Licitações.

Importante!

Edital é o instrumento convocatório da licitação, considerado como a "**lei interna do procedimento licitatório**", além de obrigar as partes, inclusive a Administração.

2.22.1 Funções Básicas do Edital

- Dá publicidade à licitação.
- Identifica o objeto licitado e delimita o universo das propostas.
- Circunscreve o universo dos proponentes.
- Regula atos e termos processuais do procedimento.
- Fixa cláusulas do contrato futuro.

A lei define tudo aquilo que obrigatoriamente deve constar do edital. (Lei 8.666/93, art. 40)

Deve-se, contudo, ter atenção para o fato de que o edital poderá ser impugnado caso apresente algum vício ou faça exigências descabidas. (Lei 8.666/93, art. 41)

As consultas sobre dúvidas do edital e os esclarecimentos correspondentes devem ser divulgados a todos os licitantes e incorporadas como parte integrante do edital.

2.23 Edital e Termo de Referência

A elaboração do Edital, além dos requisitos definidos legalmente, constitui-se de elementos oriundos principalmente do Projeto Básico ou do Termo de Referência. A figura abaixo demonstra os elementos previstos na IN 4, que devem conter o Termo de Referência e que são levados para o Edital para sua elaboração.

Os elementos comuns são o objeto e o critério de julgamento ou critérios de seleção do fornecedor.

Os elementos para gestão do contrato descritos no Termo de Referência devem estar explicitamente claros para descrever o regime de execução, sanções, condições de pagamento e condições de recebimento do objeto.

Conteúdo Edital (L 8666, art. 40)	Conteúdo TR (IN 04/2008, art. 17)
<ul style="list-style-type: none"> • Modalidade e tipo de licitação • Regime de execução • Local e data para recebimento propostas • Objeto • Prazo e condições de assinatura do contrato • Sanções • Projeto básico e executivo (local para aquisição) • Condições para participação • Critério de julgamento • Onde obter esclarecimentos • Critérios de aceite de preços • Condições de pagamento • Instruções para recursos • Condições de recebimento do objeto 	<ul style="list-style-type: none"> • Objeto • Fundamento da contratação • Requisitos do serviço • Modelo de prestação dos serviços • Elementos para sugestão do contrato • Estimativa de preços • Indicação do tipo de serviço • Critérios de seleção do fornecedor • Adequação orçamentária

2.24 Prazos do Ato Convocatório



O Edital e os anexos devem ser divulgados via SIASG. O fluxo apresentado procura demonstrar os procedimentos operacionais para divulgação do Edital.

Os editais devem ser divulgados:

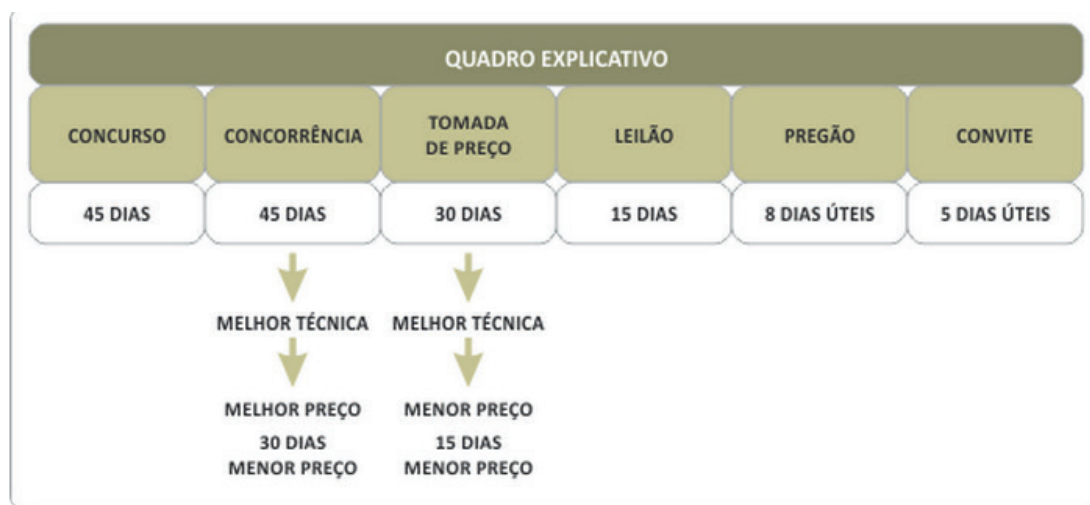
No Diário Oficial da União

- Quando a licitação for realizada por órgão ou entidade da Administração Federal;
- Quando a obra for financiada com recursos federais ou garantida por instituições federais.

Na Imprensa Privada

- Em jornal diário de grande circulação no Estado e também, se houver, em jornal de grande circulação no Município ou na região onde será realizada a obra, prestado o serviço, fornecido, alienado ou alugado o bem, podendo ainda a Administração, conforme o vulto da licitação, utilizar-se de outros meios de divulgação para ampliar a área de competição.

Conforme a modalidade de licitação do ato convocatório os prazos devem seguir no mínimo o seguinte:



Algumas vezes, as licitações não logram êxito, ou por desinteresse dos licitantes ou por não apresentarem proposta conveniente para a Administração. Nesse caso temos as seguintes formas:

Licitação deserta	caracterizou-se o desinteresse pela licitação, justificando a compra direta.
Licitação fracassada	acudiram interessados, porém não logrou a Administração proposta conveniente. Só se justifica a compra direta no caso de manipulação de preços pelos licitantes.

2.25 Impugnações ao Edital

Caberá a Área de Tecnologia da Informação, com participação do Integrante Técnico, durante a fase de Seleção do Fornecedor (...) Apoiar tecnicamente o pregoeiro ou a Comissão de Licitação na resposta aos questionamentos ou às impugnações dos licitantes (art 23, I, IN4/2010)

O pedido de impugnação do ato convocatório do Pregão Eletrônico, poderá ser encaminhado por qualquer pessoa até 2 (dois) dias úteis, antes da data fixada em edital para abertura da sessão pública.

O pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, deverá decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame (*Decreto nº. 5.450/2005, art. 18*).

Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da ses-

são pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no edital (*Decreto nº. 5.450/2005, art. 19*)

É importante registrar que a atuação da equipe TI na análise das impugnações deve estar adstrita ao seu campo de conhecimento, emitindo assim o parecer técnico centrado nesse escopo de análise.

2.26 Boas Práticas de Licitação

Respostas a questionamento e recursos

A equipe de TI deve ser mantida à disposição da Comissão de Licitação para auxiliar na resposta a questionamentos, impugnações, representações e denúncias e auxiliar no tratamento das republicações, cancelamentos e suspensões cautelares.

A equipe pode (e deve) estar presente à sessão de abertura de envelopes ou de prego para, sob demanda, auxiliar na resposta, por escrito, a questionamentos técnicos mais simples que surjam durante a sessão.

É recomendável que os questionamentos técnicos ou que derivam de definições licitatórias sugeridas pela área de TI também sejam colecionados em uma base de conhecimento para servir à melhoria de redação e a evitar a reincidência em erros de definição na fase de planejamento.

Encerramento

Encerramos o módulo 2 e aqui estudamos sobre:

- Princípios da licitação;
- Modalidades e tipos de licitação;
- Registro de Preços;
- Hipóteses de contratação direta (sem licitação)

Caso possua alguma dúvida relacionada ao conteúdo, retome os estudos consulte o glossário e as fontes escritas.