

## **EIXO 3 – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

### **D 3.5 – Compras, Contratos e Licitações (12h)**

**Professor: Francisco José Pereira da Silva**

**17 a 19 e 22 a 24 de novembro de 2011**

# DESPESA PÚBLICA

- **Conjunto de dispêndios do Estado ou de outra pessoa de direito público, para o funcionamento dos serviços públicos. Os gastos públicos podem ocorrer de forma direta (em benefício próprio) ou indireta (quando da realização de transferências).**

# **ALGUMAS FORMAS DE MATERIALIZAÇÃO DA DESPESA PÚBLICA**

- 1 - Pessoal e Encargos Sociais (folha de pagamento)**
- 2 – Contratos Administrativos (licitações, dispensas, inexigibilidades)**
- 3 – Indenizações e ressarcimentos (ajuda de custo, diárias, auxílio moradia, etc...)**
- 4 – Suprimento de Fundos (Cartão de Pagamento)**
- 5 – Transferências Obrigatórias a Estados e Municípios (FPE, FPM, FUNDEB, SUS, etc...)**
- 6 – Transferências Voluntárias a Estados, Municípios e Entidades Privadas sem fins lucrativos (Convênios, Contratos de Repasse, Termos de Parceria, Termos de Cooperação, etc...).**

# LICITAÇÕES PÚBLICAS

A Licitação Pública é um procedimento administrativo, de observância obrigatória pelas entidades governamentais, em que, garantida a igualdade entre os participantes, deve ser selecionada a melhor proposta dentre as apresentadas pelos interessados em travar relações de conteúdo patrimonial com a Administração Pública, uma vez preenchidos os requisitos mínimos necessários ao bom cumprimento das obrigações a que eles se propõem.

# NORMATIVOS BÁSICOS – ORIENTAÇÃO JURISPRUDENCIAL/DOCTRINÁRIA

- **Lei de Licitações (8.666/93) e Lei do Pregão (10.520/2002)**
- **Complementos: decretos presidenciais, instruções normativas e portarias do MPOG, orientações da AGU, interpretações dos órgãos de controle (CGU/TCU).**
- **Normativos Específicos: Medida Provisória nº 544, de 29/09/2011** (Estabelece normas especiais para as compras, as contratações de produtos, de sistemas de defesa, e de desenvolvimento de produtos e de sistemas de defesa, e dispõe sobre regras de incentivo à área estratégica de defesa) e **Lei 12.462, de 05/08/2011** ([Conversão da Medida Provisória nº 527, de 2011](#)) - Institui o Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC para aquisições e contratações relacionadas à COPA DAS CONFEDERAÇÕES 2013, COPA DO MUNDO 2014, JOGOS OLÍMPICOS E PARAOLÍMPICOS 2016 e INFRAESTRUTURA EM AEROPORTOS distantes até 350 km das sedes desses eventos.

# **NORMATIVOS BÁSICOS – ORIENTAÇÃO JURISPRUDENCIAL/DOCTRINÁRIA**

- **Orientação jurídica doutrinária:**
  - **Licitações e Contratos: Orientações e Jurisprudência – 4ª edição (disponível em [www.tcu.gov.br](http://www.tcu.gov.br))**
  - **A Contratação na Administração Pública – Paulo Grazziotin e outros – Editora Fórum – 2009**
  - **Ementário da Gestão Pública: grupo de discussão no GOOGLE mantido pelo AFC Paulo Grazziotin. Disponível em <http://groups.google.com.br/group/prgg>**

# COMPRASNET

## www.comprasnet.gov.br

The screenshot displays the COMPRASNET website interface. At the top, there is a browser window with the URL <http://www.comprasnet.gov.br/>. Below the browser, a yellow navigation bar contains the text "Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão" and "Destaque do Governo". The main header features the "COMPRASNET" logo and the subtitle "PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL". A secondary navigation bar lists various services: SERVIÇOS DO PORTAL, ACESSO LIVRE, PUBLICAÇÕES, LEGISLAÇÃO, SIASG, SCP, FALE CONOSCO, and AJUDA. The main content area is divided into sections: "PLACAR DE LICITAÇÕES" with a sub-section "Última Atualização 18/11/2011" and "683 Novas Licitações"; "NOTÍCIAS COMPRASNET" with a sub-section "mais Notícias"; and a list of news items including "Decreto nº 7.601, de 07/11/11 - Aplicação da margem de preferência", "MUDANÇA DE HORÁRIO - VIDEOCONFERÊNCIA DIA 21.10.11", "APRESENTAÇÃO DO NOVO MODELO DE PLANILHA DE CUSTO DE FORMAÇÃO DE PREÇO", and "AOS USUÁRIOS DO SISTEMA DE DIVULGAÇÃO". On the left side, there are sections for "CADASTRAMENTO" and "ACESSO SEGURO". On the right side, there is a vertical sidebar with various service icons and links, including "Portal dos Convênios", "CONTRATAÇÕES PÚBLICAS SUSTENTÁVEIS", "FOMENTA Nacional 2011", "SICAF Dados abertos", "Contratações em TI Orientações TCU", "Certificação Digital", "OUTROS PORTAIS DE COMPRAS Estados e Municípios", "Bancos e Entidades Financeiras", and "DESFAZIMENTO DE BENS art. 5º, Decreto 99.658/1990".

# LICITAÇÕES PÚBLICAS

Mandamento Constitucional – art 37, inciso XXI

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



# LICITAÇÕES PÚBLICAS

Mandamento Constitucional – art 22, inciso XXVII

Art. 22 – compete **privativamente a União** legislar sobre: (...)

XXVII - **normas gerais** de licitação e contratação, em todas as modalidades, para as administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, obedecido o disposto no art. 37, XXI (**foi editada a Lei 8.666/93**), e para as empresas públicas e sociedades de economia mista, nos termos do art. 173, § 1º, III (**esta Lei ainda não foi editada**)

# LICITAÇÕES PÚBLICAS

## Atual contexto constitucional

### QUESTÕES:

- 1) A competência legislativa da União exclui a de estados e municípios, a respeito de licitações e contratos?
- 2) Uma Empresa como a Petrobrás se submete ao dever de licitar na forma estabelecida na Lei 8.666/93?

# LICITAÇÕES PÚBLICAS

## Atual contexto constitucional

1 - A competência legislativa da União exclui a de estados e municípios, a respeito de licitações e contratos?

*STF: "...Assim, salvo em caso de ausência de lei editada pela União, não podem os Estados disciplinar matérias revestidas de generalidade tal que importe invasão das atribuições reservadas apenas à União (CF, artigo 24, §1º). Conforme assevera Alexandre de Moraes, "uma vez editadas as normas gerais pela União, as normas estaduais deverão ser particularizantes, no sentido de adaptação de princípios, bases, diretrizes e peculiaridades regionais (**competência suplementar**) (Voto do Ministro Relator Maurício Corrêa na ADI nº 2.303-9 RS, julgada em 23.11.2000)". - o mesmo raciocínio serve para os municípios.*

2 - Uma Empresa como a Petrobrás se submete ao dever de licitar na forma estabelecida na Lei 8.666/93? (não é pacífico mas o TCU já se pronunciou a respeito)

**Acórdão 1732/2009 Plenário:** Até que seja editada lei dispondo sobre licitações e contratos das empresas estatais e sociedades de economia mista, em atenção ao art. 173, § 1o, inciso III, da Constituição Federal, devem estas **observar os preceitos da Lei nº 8.666/1993 e os princípios e regras da Administração Pública.**

# LICITAÇÕES PÚBLICAS

## Atual contexto constitucional

O TCU já consolidou seu poder de interpretação das normas gerais sobre licitações públicas, conforme abaixo:

**Súmula 222:** Decisões do Tribunal de Contas da União, relativas à aplicação de normas gerais de licitação, sobre as quais cabe privativamente a União legislar, devem ser acatadas pelos administradores dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

## Lei 8.666/93

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

Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos

# PRINCIPIOS

**LEGALIDADE:** A Administração só pode fazer aquilo que a Lei determina ou autoriza.

**IMPESSOALIDADE:** A atuação da administração deve estar voltada ao melhor atendimento dos interesses públicos.

**MORALIDADE:** A Administração deve manter conduta compatível com sua posição.

**ACÓRDÃO 1.632/2006:** “a irregularidade é grave, pois afronta os princípios constitucionais da moralidade e da impessoalidade que devem orientar a atuação da Administração Pública. É patente que há conflito de interesses na situação em que o pai participa de processo licitatório no qual o filho atua como membro da Comissão Permanente de Licitação”.

# PRINCIPIOS

IGUALDADE E ISONOMIA (há exceções)

Lei 8.666/93, 1º - é vedado aos agentes públicos:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo, inclusive nos casos de sociedades cooperativas, e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato, ressalvado o disposto nos [5º a 12 deste artigo \(produtos ou serviços nacionais\)](#) e no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991 ([bens e serviços informatizados desenvolvidos no país](#));

LEI COMPLEMENTAR 123/2006 estipula benefícios para micro e pequenas empresas, inclusive em licitações públicas (compras até R\$ 80 mil são exclusivas, até 10% do menor preço é considerando empate, direito a lance após encerramento do pregão, etc).

# PRINCIPIOS

Publicidade: os atos da licitação devem ser tornados públicos.

Art. 3º 3º (...)

“A licitação não será sigilosa, sendo públicos e acessíveis ao público os atos de seu procedimento, salvo quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura”



# PRINCIPIOS

## VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

Art. 41. A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

Art. 54 (...)

1º Os contratos devem estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam.

# PRINCIPIOS

## JULGAMENTO OBJETIVO

Art. 44. No julgamento das propostas, a Comissão levará em consideração os critérios objetivos definidos no edital ou convite, os quais não devem contrariar as normas e princípios estabelecidos por esta Lei.

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

# CURIOSIDADE

“A Transparência Internacional considera a nossa lei de licitações como uma das melhores do mundo”

(cf. *Jornal Nacional* de 25/02/2002).

# QUALIDADE X PREÇO

Quando se fala na proposta mais vantajosa para a Administração uma discussão vem à tona:

O mais vantajoso é o mais barato (de menor custo)?

# QUALIDADE X PREÇO

Nossa Lei é extremamente preocupada com o menor preço em detrimento da Qualidade. Não há margem de discricionariedade (ou esta margem é muito pequena) ao Administrador Público para comprar com qualidade, pela supremacia do menor preço imposto pela Lei.

## **QUALIDADE X PREÇO**

### **(TRECHOS DA LEI 8.666/93 ONDE O PREÇO É ENFATIZADO)**

- a) art. 15, 6.º, que permite a qualquer cidadão impugnar preços constantes do quadro geral de registro de preços, “em razão da incompatibilidade desse com o preço vigente no mercado”;
- b) art. 17, que exige prévia avaliação nas alienações de bens públicos;
- c) art. 24, VII, que prevê dispensa de licitação quando as proposta consignarem preços superiores aos de mercado;
- d) art. 24, X, pelo qual a compra ou a locação de bem imóvel, com dispensa de licitação, só é possível se o preço for compatível com o de mercado;

## **QUALIDADE X PREÇO (TRECHOS DA LEI 8.666/93 ONDE O PREÇO É ENFATIZADO)**

e) art. 25, 2.º, que prevê, para os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, a responsabilidade solidária do fornecedor ou prestador de serviços e do agente público, se ocorrer o superfaturamento;

f) art. 96, I e V, que considera crime “fraudador em prejuízo da Fazenda Pública, licitação instaurada para aquisição ou venda de bens ou mercadorias, ou contrato dela decorrente”, elevando arbitrariamente os preços (inciso I) ou tornando, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta de execução do contrato (inciso V).

## COMO LICITAR? PROCEDIMENTOS PRÉVIOS

- Define-se o objeto que se quer contratar (Projeto Básico ou Termo de Referência);
- Estima-se o valor da obra, serviço ou compra mediante pesquisa de mercado (orçamento detalhado);
- Verifica-se a previsão orçamentária (pré-empenho);
- Adota-se a modalidade de licitação adequada (CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS, CONVITE, LEILÃO, CONCURSO ou PREGÃO).



# MODALIDADES X TIPOS

**QUESTÃO: Modalidades de licitação e tipos de licitação são expressões sinônimas no contexto da lei de licitações?**

# TIPOS DE LICITAÇÃO

## Arts. 45 e 46

- Menor preço (mais comum)
- Melhor Técnica
- Técnica e preço
- Maior Lance ou Oferta (alienações)
- Menor Lance (pregões)

Obs. Os tipos de licitação "melhor técnica" ou "técnica e preço" serão utilizados 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 a elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos e executivos

## MODALIDADES DE LICITAÇÃO

- Concorrência;
  - Tomada de preços;
  - Convite;
  - Concurso;
  - Leilão;
- } Sem finalidade específica.
- } Com finalidade específica.

➤ Obs.: a) a Lei n.º 9.472, de 16/07/97, em seu art. 54, parágrafo único, elenca 2 outras modalidades de licitação para uso da ANATEL: a consulta e o pregão; e b) posteriormente a Lei n.º 10.520, de 17/07/2002 institui, no âmbito da União, Estados, DF e Municípios a modalidade denominada “pregão”.

# LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993

MODALIDADES (ART. 22)	PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS	PRAZO DE PUBLICAÇÃO
<b>CONCORRÊNCIA</b>	(Art. 22 1º) ENTRE QUAISQUER INTERESSADOS QUE NA FASE INICIAL DE HABILITAÇÃO PRELIMINAR, COMPROVEM POSSUIR OS REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO EXIGIDOS NO EDITAL PARA EXECUÇÃO DE SEU OBJETO.	45 DIAS (ART. 21 2º I,b melhor técnica ou técnica e preço)  30 DIAS (ART.21 2º II,a nos demais casos)
<b>TOMADA DE PREÇOS</b>	(Art. 22 2º) 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.	30 DIAS (ART. 21 2º,II,b p/tipo melhor técn. Ou técnica e preço)  15 DIAS (nos demais casos)

# LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993

MODALIDADES (ART. 22)	PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS	PRAZO DE PUBLICAÇÃO
<b>CONVITE</b>	<b>(Art. 22 3º) 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</b>	<b>05 DIAS ÚTEIS (ART. 21 2º,IV)</b>

# LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993

<b>MODALIDADES (ART. 22)</b>	<b>PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS</b>	<b>PRAZO DE PUBLICAÇÃO</b>
<b>CONCURSO</b>	<b>(Art. 22 4º) ENTRE QUAISQUER INTERESSADOS PARA ESCOLHA DE TRABALHO TÉCNICO, CIENTÍFICO OU ARTÍSTICO MEDIANTE A INSTITUIÇÃO DE PRÊMIOS OU REMUNERAÇÃO AOS VENCEDORES, CONFORME (ART. 22 4º) CRITÉRIOS CONSTANTES DE EDITAL.</b>	<b>45 DIAS (ART. 22 4º)</b>

# LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993

MODALIDADES (ART. 22)	PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS	PRAZO DE PUBLICAÇÃO
<b>LEILÃO</b>	(Art. 22 5º) 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.	<b>15 DIAS</b> (ART. 21 2º, III )
<b>PREGÃO</b>	(Lei 10.520/2002, Art. 2º ) PARA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS EM QUE A DISPUTA PELO FORNECIMENTO É FEITA POR MEIO DE PROPOSTAS E LANCES EM SESSÃO PÚBLICA.	<b>08 DIAS ÚTEIS</b> (ART. 4º, V)

# Qual o perfil da concorrência?

- Presta-se a contratação de obras, serviços, compras de grande vulto.
- Cabimento para objeto de elevado valor: Obras e Serviços de Engenharia acima de R\$ 1.500.000,00 e Compras e outros serviços acima de R\$ 650.000,00;
- É exigido para concessão de serviço público, alienação de imóveis, concessão de direito real de uso.



## Qual o perfil da tomada de preços?

- Cabimento para objeto de valor médio: Obras e Serviços de Engenharia até R\$ 1.500.000,00 e Compras e outros serviços até R\$ 650.000,00;

## Qual o perfil do convite?

- Cabimento para objeto de pequeno valor: Obras e Serviços de Engenharia até R\$ 150.000,00 e Compras e outros serviços até R\$ 80.000,00;  
OBS: Quando couber Convite a Administração pode utilizar a tomada de preços e, em qualquer caso, a concorrência. Quando se tratar de bens e serviços comuns o PREGÃO é prioritário. (O Pregão não está limitado a Valores)
- **Acórdão 292/2008 Plenário:** Deve ser repetido o convite quando não houver três propostas válidas, salvo se limitações de mercado ou manifesto desinteresse de participantes, devidamente comprovados, sugerirem que a repetição acarretará custos administrativos desnecessários, atrasos na obtenção do produto desejado ou prejuízos ao ente público.
- **Acórdão 2900/2009 Plenário:** 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.

## Qual o perfil do concurso? (§ 4.º, art. 22 da Lei n.º 8.666/93)

- Exigência de habilitação específica (art. 52, § 1.º, I).
- Objeto vinculado à escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante prêmio ou remuneração.
- Convocação por edital, com prazo mínimo de 45 dias (art. 21, § 2.º, I, “a”).
- Julgamento por comissão especial integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, servidores públicos ou não.

## Qual o perfil do leilão? (§ 5.º, art. 22 da Lei n.º 8.666/93)

- Exigência de lance em valor igual ou superior ao da avaliação do bem (bem móveis inservíveis, produtos penhorados ou apreendidos)
- Convocação mediante edital, com prazo mínimo de 15 dias (art. 21, § 2.º, III).

# Fracionamento de Despesas

- **Acórdão 79/2000 - TCU Plenário:** Adote o sistemático planejamento de suas compras, evitando o desnecessário fracionamento na aquisição de produtos de uma mesma natureza e possibilitando a utilização da correta modalidade de licitação.
- **Acórdão 1084/2007 Plenário:** Realize o planejamento prévio dos gastos anuais, de modo a evitar o fracionamento de despesas de mesma natureza, observando que o valor limite para as modalidades licitatórias é cumulativo ao longo do exercício financeiro, a fim de não extrapolar os limites estabelecidos nos artigos 23, § 2º, e 24, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.
- **Acórdão 367/2010 Segunda Câmara (Relação):** Realize planejamento de compras a fim de que possam ser feitas aquisições de produtos de mesma natureza de uma só vez, pela modalidade de licitação compatível com a estimativa da totalidade do valor a ser adquirido, abstendo-se de utilizar, nesses casos, o art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/1993 para justificar a dispensa de licitação, por se caracterizar fracionamento de despesa.

# Pregão

- É uma modalidade de licitação instituída no âmbito dos 3 Poderes da União, Estados, DF e Municípios que vem a somar-se àquelas previstas na Lei n. 8.666/93, para aquisição de bens e serviços comuns (qualquer que seja o valor estimado de contratação), em que a disputa pelo fornecimento é feita por meio de propostas e lances, em sessão pública, cujo critério de julgamento é tão somente o de menor preço, tendo sido instituído pela Lei de n. 10.520, de 17/07/2002.
- Aplicam-se subsidiariamente, para a modalidade de pregão, as normas da Lei n. 8.666/93 (prazos recursais, penalidades, princípios, etc...)
- A principal vantagem do Pregão em relação às modalidades tradicionais é a inversão de fases de julgamento de preços e habilitação, além da possibilidade de redução do preço a partir das propostas originais.

# PREGÃO

- O pregão é obrigatório para contratação de bens e serviços comuns, sendo preferencial a modalidade eletrônica.
- **Acórdão 2340/2009 Plenário:** deve ser adotada a forma eletrônica de pregões, salvo nos casos de comprovada inviabilidade, a ser justificada pela autoridade competente, observando o disposto no item 9.2.1 do Acórdão nº 2471/2008 Plenário.
- **Cabe à Administração caracterizar quais aquisições ou contratações são comuns pra efeito da utilização da modalidade pregão.**
- **Acórdão 2900/2009 Plenário:** 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.

# 2 fases do pregão

- No pregão, haverá 2 fases: a) **preparatória (interna)**: será justificada a necessidade da contratação, definido o objeto do certame e estabelecidas as exigências de habilitação, assim como os critérios de aceitação das propostas, sanções por inadimplemento e cláusulas contratuais; será designado um(a) servidor(a), chamado “pregoeiro(a)”, para conduzir a licitação, dispensada, portanto, a comissão (o certame será regulado por edital); b) **externa (operacional)**: compreenderá a divulgação do pregão, mediante a publicação no DOU e em jornais, facultando-se a divulgação por meio eletrônico; na data da sessão, os interessados entregarão 2 envelopes (a - proposta com indicação do objeto e do preço oferecido; b - documentação), sendo realizado o julgamento e classificação, seguidos da habilitação da melhor proposta e, finalmente, da proclamação do vencedor.





# CONTRATAÇÕES DIRETAS – DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES DE LICITAÇÃO

# DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES

- **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 dispensável ou inexigível.**

## CUIDADO ESPECIAL NA CONTRATAÇÃO DIRETA

- **Ilícito Penal: O Agente Público que dispensar ou inexigir licitação, sem fundamentação legal, ou deixar de observar as formalidades pertinentes, ou aquele que, comprovadamente, tenha concorrido para a consumação da ilegalidade ou tenha se beneficiado da dispensa ou da inexigibilidade ilegal para celebrar contrato com o Poder Público sujeita-se à pena de detenção, de 3 a 5 anos, e multa. (art. 89 da Lei de Licitações).**

# DISPENSAS

- **No caso da dispensa, a licitação é possível, mas não é obrigatória, por permissão legal, visando agilidade no procedimento ou pelo fato do procedimento licitatório ser mais oneroso que o montante da contratação.**
- **O art. 24 da Lei de Licitações enumera todas as hipóteses em que a licitação é considerada dispensável.**

# DISPENSAS

- A doutrina classifica as hipóteses de licitação dispensável (art. 24):
  - em razão do pequeno valor (Incisos I e II);
  - em razão de situações excepcionais (Incisos III, IV, V, VI, VII, IX, XI, XIV, XVIII, XXVII, XXVIII, XXIX, XXXI);
  - em razão do objeto (Incisos X, XII, XV, XVII, XIX, XXI, XXX);
  - em razão da pessoa (Incisos VIII, XIII, XVI, XX, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI).

# DISPENSAS POR BAIXO VALOR CONTRATUAL

## **Incisos I e II do art. 24 da Lei 8.666:**

- Obras e Serviços de Engenharia: até R\$ 15.000,00
- Compras e Outros Serviços: até R\$ 8.000,00.

**OBS:** 1) Para sociedades de economia mista, empresas públicas e autarquias e fundações qualificadas como Agências Executivas os valores acima são dobrados.

2) Cuidado com o fracionamento de despesas

# DISPENSAS POR BAIXO VALOR CONTRATUAL

- **Acórdão 2387/2007 Plenário:** Promova licitação para aquisição de bens ou prestação de serviços, evitando o uso indiscriminado da dispensa de licitação com base no art. 24, II, da Lei nº 8.666/1993, o que caracteriza fuga ao procedimento licitatório, nos termos do art. 37, XX I, da Constituição Federal c/c art. 2º da Lei nº 8.666/1993.
- **Acórdão 1705/2003 Plenário:** Abstenha-se de contratar serviços por dispensa de licitação quando o total das despesas anuais não se enquadrar no limite estabelecido pelo art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

## DISPENSAS POR EMERGÊNCIA (inc. IV do art. 24)

- Quanto às dispensas por emergência ou por calamidade pública, a Lei n.º 8.666/93 reduziu o espaço discricionário do gestor, sendo inovações: *a)* a contratação somente dos bens necessários ao atendimento da emergência ou da calamidade pública; *b)* a conclusão em até 180 dias ininterruptos e; *c)* vedação de prorrogação.



# DISPENSAS POR EMERGÊNCIA

## (inc. IV do art. 24)

- **Falta de planejamento e incompetência** não se confundem com emergência; muitas vezes, o urgente de hoje é o que não foi providenciado a tempo pela Administração.
- Muitas vezes, **a situação emergencial decorre da falta de planejamento administrativo** ou de previsão para necessidades perfeitamente previsíveis. Em tais casos há mais negligência, do que urgência e; **pela negligência, responderá a autoridade omissiva**, nos termos dos artigos 121 a 126 da Lei n. 8.112/90 (Decisão/TCU/n.º 397/96 - Plenário, *in* DOU de 23.07.96, p. 13.661; Decisão/TCU/n.º 347/94 - Plenário, item 8.2, a.1, *in* DOU de 21.06.94, Seção 1, p. 9.042; bem como Decisão/TCU/n.º 172/96, *in* DOU de 22.04.96, Seção 1, p. 6.805).

- **Acórdão 727/2009 Plenário:** Admite-se, em caráter excepcional, e com fundamento no interesse público, contratação emergencial da prestação de serviços que não possam sofrer solução de continuidade, desde que justificada adequadamente no respectivo processo e apontados os problemas que poderão advir da paralisação de tais serviços, comprovando-se a ocorrência de prejuízo ao interesse público. A contratação será apenas durante o prazo necessário para a realização do novo processo licitatório, observando-se o disposto no art. 26 da Lei nº 8.666/1993.
- **Acórdão 2254/2008 Plenário:** Observem as condições estabelecidas no inciso IV do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, e dispensem a licitação, nas hipóteses de emergência ou de calamidade pública, apenas quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, sendo vedada qualquer prorrogação dos respectivos contratos.

# INEXIGIBILIDADES

## (artigo 25)

O art. 25 da Lei de Licitações considera a licitação inexigível quando há inviabilidade de competição, em especial (rol não é exaustivo):

- Fornecedor exclusivo, vedada a preferência de marca; (**mesmo que em casos possíveis seja indicada a marca de um produto, não garante a inexigibilidade de licitação, pois um produto de marca pode ser vendido por diversos fornecedores diferentes**).
- Serviços de Natureza Singular, com profissionais ou empresas de Notória Especialização; (**ao contratar 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**)
- Profissional do Setor Artístico (**ao optar em contratar um artista é compulsória a justificativa do preço, mediante demonstrativos que comprovem que o profissional cobra o mesmo valor de qualquer contratante**)

## INEXIGIBILIDADES (exemplos)

- **Exemplo 1:** Há necessidade de a Administração adquirir tratores do modelo “A” do fabricante CATERP, pois somente esse modelo consegue, em razão da potência, abrir estradas na floresta amazônica. Só o fabricante do trator comercializa o produto. Nesse caso, configura-se a inexigibilidade de licitação para aquisição do objeto.
- **Exemplo 2:** Há necessidade de a Administração substituir o motor de um carro, marca Veloz. Somente o motor fabricado pela Veloz é capaz de fazer o carro funcionar. Empresas concessionárias ou revendedoras do fabricante comercializam o produto. Nesse caso, não se configura inexigibilidade. Deve a Administração licitar o objeto, a fim de que todos os interessados – concessionários, revendedores ou não – possam participar do certame para o fornecimento desse motor.
- **Exemplo 3:** Há necessidade de a Administração substituir peças da central telefônica, marca XYZ. Peças de outras marcas são compatíveis com a central. Nesse caso, não se configura inexigibilidade. Deve a Administração licitar o objeto, a fim de que todos os licitantes possam participar do certame para fornecimento das peças da marca XYZ.

## Projetos de Alteração da Lei de Licitações e da Lei do Pregão

Tramitam no Congresso Nacional projetos de lei que visam adequações pontuais nas Leis de Licitações Públicas.

Algumas propostas:

- a) aumentar o uso de recursos eletrônicos nas compras públicas;
- b) publicação de Editais via Internet sem necessidade do DOU;
- c) Licitações Eletrônicas (via internet) em todas as modalidades;
- d) Inversão das fases de habilitação e propostas (a exemplo do Pregão);
- e) ampliação do Pregão para serviços de engenharia.



# PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA



Ministério do Planejamento,  
Orçamento e Gestão



# PROJETO BÁSICO

## Definição Legal

- **PROJETO BÁSICO:** “Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação,...., e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução,...” (art. 6o., inciso IX, Lei 8.666/93);
- **OBSERVAÇÃO:** *Nas compras deverão ser observadas: a especificação completa do bem a ser adquirido sem indicação de marca; a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação; e as condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material. (art. 15, parágrafo 7o.)*

# TERMO DE REFERÊNCIA

## Definição Legal

- TERMO DE REFERÊNCIA: trata-se de um Projeto Básico simplificado, utilizado no Pregão para aquisição ou contratação de bens e serviços comuns. Será elaborado pela área demandante dos bens ou serviços a serem contratados. Deve conter pelo menos:
  - ✓ descrição do objeto do certame, de forma precisa, suficiente e clara;
  - ✓ critérios de aceitação do objeto;
  - ✓ critérios de avaliação do custo do bem ou serviço pela Administração, considerando os preços praticados no mercado;
  - ✓ valor estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários;
  - ✓ prazo de execução do serviço ou de entrega do objeto;
  - ✓ cronograma físico-financeiro, se for o caso;
  - ✓ deveres do contratado e do contratante;
  - ✓ prazo de garantia, quando for o caso;



## PROJETO BÁSICO ou TERMO DE REFERÊNCIA BEM ELABORADO

- **Segundo o Tribunal de Contas da União, em qualquer licitação, se o Projeto Básico ou Termo de Referência for falho ou incompleto, a licitação estará viciada e a contratação não atenderá aos objetivos da Administração.**
- **Esse documento permite que o licitante tome conhecimento das informações necessárias à boa e regular elaboração de sua proposta, mediante regras estabelecidas pela Administração**

# PROJETO BÁSICO ou TERMO DE REFERÊNCIA - CONSTRUÇÃO

## 1 - OBJETO

- **Deverá ser especificado de forma clara e objetiva o serviço ou bem a ser adquirido. Segundo a Súmula 177 do Tribunal de Contas da União, a definição precisa e suficiente do objeto licitado constitui regra indispensável da competição, até mesmo como pressuposto do postulado de igualdade entre os licitantes, do qual é subsidiário o princípio da publicidade, que envolve o conhecimento, pelos concorrentes potenciais das condições básicas da licitação.**
- **A partir do objeto que são definidas as demais condições que regem a licitação e o futuro contrato.**

# PROJETO BÁSICO ou TERMO DE REFERÊNCIA - CONSTRUÇÃO

## **2 - JUSTIFICATIVA**

Deverá ser apresentada a justificativa para a aquisição do bem ou serviço pretendido. Nesse tópico deverá ser informado a necessidade da aquisição, as unidades beneficiadas ou consumidoras, o consumo do bem ou serviço em período equivalente ao solicitado e outras informações que enriqueçam a exposição sobre a necessidade da aquisição pretendida.

Nesse tópico o autor do Projeto deve contextualizar seu projeto, falando da importância para o órgão, indicando benefícios futuros e riscos pela não contratação.

# PROJETO BÁSICO ou TERMO DE REFERÊNCIA - CONSTRUÇÃO

## **3 – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS OU BENS (ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS)**

- Nesse tópico deverá ser detalhado o serviço ou bem, de forma a subsidiar o setor de licitações na elaboração do edital e contrato.
- É mister registrar que o detalhamento do objeto depende do conhecimento de causa sobre o que se pretende contratar ou adquirir. Não é de bom alvitre que compras de bens de informática sejam discriminados (detalhados) por leigos no assunto, bem como a elaboração de especificações técnicas de um serviço de engenharia não seja elaborado por um Engenheiro ou Técnico com conhecimento do assunto.

# PROJETO BÁSICO ou TERMO DE REFERÊNCIA - CONSTRUÇÃO

## **3 – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS OU BENS (ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS)**

### **CUIDADO: MARCA E DIRECIONAMENTO DO OBJETO**

O autor do Projeto Básico deve ter um cuidado rigoroso nas especificações técnicas de um serviço ou de um bem. A Lei não admite a indicação de marca (regra geral) e o Tribunal de Contas da União abomina o que denomina de DIRECIONAMENTO DE LICITAÇÃO. Esse evento acontece quando o autor do Projeto Básico apresenta características técnicas do bem ou do serviço que apenas um fornecedor, ou um grupo limitado de fornecedores tem condições de apresentar propostas, restringindo o caráter competitivo do certame.

# PROJETO BÁSICO ou TERMO DE REFERÊNCIA - CONSTRUÇÃO

## 3 – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS OU BENS (ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS)

**Acórdão 2300/2007 Plenário:** É ilegal a indicação de marcas, salvo quando devidamente justificada por critérios técnicos ou expressamente indicativa da qualidade do material a ser adquirido, nos termos do § 7º do art. 15 da Lei nº 8.666/1993. Quando necessária a indicação de marca como referência de qualidade ou facilitação da descrição do objeto, deve esta ser seguida das expressões **“ou equivalente”, “ou similar”** e “ou de melhor qualidade”, devendo, nesse caso, o produto ser aceito de fato e sem restrições pela Administração.

Pode a administração inserir em seus editais cláusula prevendo a necessidade de a empresa participante do certame demonstrar, por meio **de laudo expedido por laboratório ou instituto idôneo, o desempenho, qualidade e produtividade compatível com o produto similar ou equivalente a marca referência mencionada no edital.**

# PROJETO BÁSICO ou TERMO DE REFERÊNCIA - CONSTRUÇÃO

## **3 – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS OU BENS (ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS)**

### **CUIDADO: MARCA E DIRECIONAMENTO DO OBJETO**

**“Embora seja comum a crença de que componentes genuínos do mesmo fabricante do equipamento supostamente detenham a vantagem de possuir uma garantia de fábrica e, portanto, ofertem uma segurança a mais, não pode a Administração se submeter a reservas de mercado, com vínculo à marca comercial, quando existem empresas que fabricam os mesmos insumos com padrões de qualidade, fornecendo, inclusive, a necessária garantia por seus produtos”. (DECISÃO 130/2002 – TCU – PLENÁRIO – Relatório do Ministro Relator)**

# PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARCELAMENTO DO OBJETO - LICITAÇÃO POR ITENS

## 3 – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS OU BENS (ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS)

- É obrigatório que seja feito parcelamento quando o objeto da contratação tiver natureza divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto a ser licitado, com vistas a propiciar a ampla participação dos licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam, contudo, fazê-lo com referência a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequarem-se a essa divisibilidade. (Decisão 393/1994 – TCU-P e Súmula 247)



**PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PARCELAMENTO DO OBJETO - LICITAÇÃO POR ITENS**

### **3 – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS OU BENS (ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS)**

- A **divisão do objeto em lotes**, como se itens fossem, deve ser vista com cautela pelo agente público, porque pode afastar licitantes que não possam habilitar-se a fornecer a totalidade dos itens especificados nos lotes, com prejuízo para a Administração.
- **SÚMULA TCU 247**: É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondendo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

# PROJETO BÁSICO ou TERMO DE REFERÊNCIA - CONSTRUÇÃO

## **4 – VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

Nesse tópico deverá ser apresentada planilha de composição dos custos estimados para o serviço especificado ou o valor estimado do bem a ser adquirido. Deverá conter a metodologia utilizada para a composição dos custos estimados (ex.: pesquisa de preço no mercado, valor da última compra etc.).

O orçamento detalhado em planilhas é condição indispensável para realização de uma licitação. A autoridade competente vai adjudicar/homologar o certame licitatório, levando em consideração os custos previstos e o valor da proposta vencedora.

Ao elaborar o Projeto Básico, o autor deverá consultar fornecedores, verificar valores da última compra, pesquisar preços na Internet, etc..., visando dar subsídios para estimativa de sua contratação.

# PROJETO BÁSICO ou TERMO DE REFERÊNCIA - CONSTRUÇÃO

## 4 – VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- “Deve constar como anexo dos instrumentos convocatórios de licitação, em qualquer modalidade, o demonstrativo do orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, como estabelece o art. 40, parágrafo 2o., inciso II, da Lei de Licitações e Contratos” (diversos julgados do TCU);
- **Acórdão 265/2010 Plenário:** Realize detalhada estimativa de preços com base em pesquisa fundamentada em informações de diversas fontes propriamente avaliadas, como, por exemplo, cotações específicas com fornecedores, contratos anteriores do próprio órgão, contratos de outros órgãos e, em especial, os valores registrados no Sistema de Preços Praticados do SIASG e nas atas de registro de preços da Administração Pública Federal, de forma a possibilitar a estimativa mais real possível, em conformidade com os arts. 6º, inciso IX, alínea “f”, e 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993.

# PROJETO BÁSICO ou TERMO DE REFERÊNCIA - CONSTRUÇÃO

## 4 – VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO CUIDADO: AUDIÊNCIA COM FORNECEDORES

Do ponto de vista ético e moral, e buscando driblar as ações de fornecedores que possam querer inserir no Projeto Básico, características ou condições que direcionem o certame, convém observar os ditames do Decreto 4.334/2002:

“ **Art. 3º As audiências de que trata este Decreto terão sempre caráter oficial, ainda que realizadas fora do local de trabalho, devendo o agente público:**

**I - estar acompanhado nas audiências de pelo menos um outro servidor público ou militar; e**

**II - manter registro específico das audiências, com a relação das pessoas presentes e os assuntos tratados.”.**

# PROJETO BÁSICO ou TERMO DE REFERÊNCIA - CONSTRUÇÃO

## **5 – PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Nesse tópico cabe indicar a classificação orçamentária por qual correrá a despesa, indicando o Programa de Trabalho e a Natureza de Despesa.

# PROJETO BÁSICO ou TERMO DE REFERÊNCIA - CONSTRUÇÃO

## **6 – EXIGÊNCIAS ESPECÍFICAS E OBSERVAÇÕES GERAIS**

Nesse tópico poderão ser apresentadas outras informações relevantes para a aquisição do bem ou serviço pretendido (ex.: obrigações da contratada, necessidade de vistoria no local etc.).

Cabe aqui mencionar prazo de conclusão dos serviços ou prazo de entrega dos bens, necessidade ou não de recebimento provisório do objeto (necessidade de amostras).

Exigências específicas para habilitação na licitação também são válidas, desde que não frustem o caráter competitivo do certame, tais como: Atestados de Capacidade Técnica, Inscrição em Conselho de Classe, Patrimônio Líquido mínimo da contratada, garantia contratual, etc...

# PROJETO BÁSICO ou TERMO DE REFERÊNCIA - CONSTRUÇÃO

## **FECHO DO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**

O Projeto Básico deve ser encerrado com a indicação do local e data e a identificação do autor: nome e cargo.

Cabe ainda a consideração superior no corpo do Projeto, apondo sua assinatura e aprovação.

Obs. Preferencialmente solicita-se que o Gestor do Futuro Contrato já seja previamente indicado no Projeto Básico ou Termo de Referência.



# CONTRATOS ADMINISTRATIVOS



# Contrato administrativo

- Após concluída a licitação, ou os procedimentos de dispensa ou inexigibilidade, a Administração adotará as providências para celebração do respectivo contrato.
- **Acórdão 3923/2009 Primeira Câmara:** Abstenha de celebrar contratos cuja execução do objeto demande ações previstas em seu quadro funcional como atividade-fim.

# Contrato administrativo

- É o ajuste que a Administração Pública, agindo nessa qualidade, firma com o particular para a consecução de objetivos de interesse público, nas condições desejadas pela própria Administração (*vide* parágrafo único, art. 2.º da Lei n.º 8.666/93).
- Sempre é bilateral e, em regra, formal e oneroso.

# Contrato administrativo é formal

- Porque se expressa por escrito (regra geral) e com requisitos especiais (vinculados à lei).

# Contrato administrativo é formal

- Existe contrato verbal com a Administração Pública?



**a angústia, o desespero, a adrenalina, e o estresse do cidadão baiano**

## O Que é *SUPRIMENTO DE FUNDOS*?

- LEI 8.666/93 – ART. 60: CONTRATO VERBAL
- Parágrafo único: é nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras de pronto pagamento,..., feitas em regime de adiantamento.

# *Cartão de Pagamento do Governo Federal*



# Contrato Verbal

- Suprimento de Fundos é um valor que se entrega a servidor para realizar despesas de pronto pagamento, ou seja, que não possam subordinar-se ao processo normal de contratação (5% do valor limite de convite para compras e serviços – R\$ 4.000,00 – não podendo ultrapassar a R\$ 800,00 por Nota Fiscal no caso de suprimento com uso de Cartão de Crédito Corporativo)



# Contrato administrativo é oneroso

- Porque é remunerado na forma convencionalada no edital e/ou no instrumento de contrato. De um lado o Poder Público tem interesse em um serviço prestado e do outro lado o Particular tem interesse na contraprestação correspondente, ou seja, no preço.

# Convênios e contratos administrativos

“No convênio, os partícipes visam exclusivamente à consecução de um determinado objeto, de comum interesse. Por esse motivo é que não se admite a obtenção de qualquer vantagem que exceda o interesse comum pretendido com o próprio objeto, como, por exemplo, a percepção de taxa de administração, sob pena de desconfiguração do ajuste. Já o contrato pressupõe interesses opostos, existindo sempre uma contraprestação, um benefício, uma vantagem” (Súmula da Consultoria Zênite n. 042, de junho/1999).

# Convênios e contratos administrativos

## Diferenças básicas

	CONVÊNIOS	CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
Interesses dos Envolvidos	Recíprocos: os partícipes desejam o bem comum, não se admitindo vantagem outra que não seja o objeto. Presença da mútua cooperação entre as partes. Não há finalidade lucrativa	Opostos e contraditórios: o contratante espera o bem ou serviço e o contratado a remuneração devida. Há o interesse no lucro.
Objetivos dos Envolvidos	Os partícipes almejam objetivos institucionais comuns.	Objetivos particulares.
Remuneração	Feita antecipadamente.	Feita após a entrega do bem ou serviço.
Destino Remuneração	Vinculado ao objeto do ajuste.	Incorporado ao patrimônio do contratado, que pode aplicá-lo dentro de premissas próprias.
Prestação de Contas	Exigida, sob os aspectos físicos e financeiros.	Não exigida, bastando o “atestado” do recebimento do bem ou serviço, quando da entrega da fatura.

# O que tipifica o contrato administrativo?

- O que tipifica o contrato administrativo e o distingue do contrato privado é a participação da Administração na relação jurídica bilateral com *supremacia de poder* para fixar as condições iniciais do ajuste. Há presença de *privilégio administrativo* na relação contratual.
- Acórdão do STF: “Quando o Estado pratica atos jurídicos regulados pelo direito civil, coloca-se no plano dos particulares” (RDA 46/192; RTJ 29/465 e 39/462).

# Contrato administrativo

- O Contrato não pode ser celebrado com pessoas estranhas ao procedimento licitatório, sob pena de ser declarado nulo.
- O Contrato somente poderá ser celebrado com o prévio empenho da despesa.
- Não devem ser celebrados contratos com a previsão de efeitos financeiros retroativos.  
(Decisão 586/2002 – TCU - 2a. Câmara)

# Contrato administrativo

- Não se pode efetuar pagamentos de despesas sem a devida cobertura contratual, por caracterizar contrato verbal (que tem apenas uma exceção), procedimento vedado pelo parágrafo único do art. 60 da Lei n. 8.666, de 1993. (Acórdão 260/2002 – TCU Plenário);

# Termo de Contrato Obrigatório

- Licitações realizadas nas modalidades Tomada de Preços e Concorrência ou nas dispensa e inexigibilidade que enquadrem-se nos limites dessas modalidades;
- Contratações de qualquer valor das quais resultem obrigações futuras;
- Nos demais casos é facultativo (substituído por Nota de Empenho, Ordem de Serviço, Autorização de Compra, etc...)

# Termo de Contrato Facultativo

- Nas compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, das quais não resultem obrigações futuras, independente do valor e da modalidade de licitação realizada.



# Minuta de Contrato

- A minuta do Termo de Contrato, obrigatoriamente examinada e aprovada previamente por assessoria jurídica da Administração, deve estar, sempre, anexada ao ato convocatório.

# Contrato - Formalidades

- Cópias dos contratos devem ser juntados ao processo administrativo que deu origem à contratação.
- Devem ser observadas, com rigor, as disposições da Lei 8.666/93, notadamente o art. 38, atuando um único processo para cada procedimento licitatório, ao qual serão juntados o contrato e respectivos termos aditivos, assim como os demais documentos relativos à licitação. (Acórdão 1.300/2003 1a. Câmara)

# Contrato - Formalidades

- O Contéudo do Contrato é dividido em cláusulas, nas quais estarão enumeradas as condições para sua execução.
- As cláusulas do contrato devem estar em harmonia com os termos da licitação e da proposta a que estiver vinculado.
- **Acórdão 1077/2004 Segunda Câmara:** Observe, quando da elaboração dos contratos e termos de aditamento, a necessária coerência e a requerida correção, evitando a inserção de cláusulas equivocadas ou conflitantes que possam levar a interpretação dúbia quanto às disposições nelas estabelecidas.

# Contrato – Cláusulas Necessárias

- O objeto detalhado de acordo com o instrumento convocatório da licitação.
- O regime de execução ou a forma de fornecimento.
- Preço e as condições de pagamento.
- Critérios, data-base e periodicidade do reajuste de preços.
- Os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e do efetivo pagamento.

# Contrato – Cláusulas Necessárias

- Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
- O crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;
- As garantias oferecidas para assegurar a execução plena do contrato, quando exigidas no ato convocatório;

# Contrato – Cláusulas Necessárias

- Os direitos e responsabilidades das partes;
- As penalidades cabíveis e os valores das multas;
- Os casos de rescisão;
- O reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa;
- As condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;

# Contrato – Cláusulas Necessárias

- A vinculação ao ato convocatório, ou ao termo que dispensou ou considerou a licitação inexigível, e à proposta do contratado;
- A legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;
- A obrigação do contratado de manter as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato.
- Foro para solucionar divergências entre as partes.

# Contrato – Cláusulas Necessárias

- Outros dados considerados pela Administração importantes em razão das peculiaridades do objeto devem constar do termo contratual, a fim de garantir a perfeita execução do objeto e resguardar e os direitos e deveres das partes, evitando problemas durante a execução do contrato.



# Contrato – Cláusulas Necessárias

- Só se pode contratar o que foi licitado e o que constou da proposta vencedora. As condições apresentadas pelo licitante vencedor em sua proposta, se não estiverem previstas na licitação e forem adequadas e aceitas pela Administração, podem ser acrescentadas ao contrato a ser firmado. Exemplo: o prazo de entrega exigido na licitação era de 20 dias, e o licitante propõe fazê-la em 10 dias. No contrato o prazo pode ser de 10 dias em benefício da Administração (Decisões 168/95 – Plenário e 107/95 – 2a. Câmara – TCU).

# Garantia Contratual

- A Administração pode exigir (facultativa) prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, para assegurar a execução do contrato e evitar prejuízos ao patrimônio público.
- Modalidades de Garantia: Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária,
- A garantia será devolvida após executado o objeto do contrato.
- A garantia não excede 5% do Valor Contratual, exceto em obras de grande vulto (+ de 37,5 milhões) onde pode ser elevado para 10%

# Termo Aditivo ao Contrato

- Os Contratos administrativos podem ser modificados nos casos permitidos em lei. Por Termo Aditivo é possível realizar acréscimos ou supressões no objeto, prorrogar vigência, dentre outras.
- Estão dispensadas de termo aditivo as modificações que puderem ser efetuados por Apostila (reajuste contratual, alteração do empenho da despesa, etc...)

# Apostilamento ao Contrato

- Apostila é a anotação ou registro administrativo que pode ser feita no termo de contrato ou nos demais instrumentos hábeis que o substituem, normalmente com a juntada de um documento ao final do processo comprovando a modificação indicada (reajuste, nota de empenho, etc...) – a apostila não caracteriza modificação contratual.

# Alterações Contratuais

- Alteração qualitativa: quando a Administração necessitar modificar o projeto ou as especificações para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- Alteração quantitativa: quando for necessária a modificação do valor do contrato em razão de acréscimo ou diminuição nos quantitativos do seu objeto.

# Acréscimos ou Supressões

- A Administração poderá acrescentar ou suprimir o objeto licitado obedecendo a limites previstos no art. 65 da Lei de Licitações:
- 25% do valor atualizado do contrato para compras, obras ou serviços.
- 50% para acréscimo na reforma de edifício ou de equipamento.

OBS. No caso de supressões é admitido ultrapassar esses limites com anuência do contratado.

## Equilíbrio Econômico-Financeiro

- O equilíbrio econômico financeiro consiste na manutenção das condições de pagamento estabelecidas inicialmente no contrato, a fim de que se mantenha estável a relação entre as obrigações do contratado e a retribuição da Administração, para justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento.
- Há duas formas usuais de reequilíbrio econômico-financeiro: reajuste e repactuação

## Reajuste de Preços

- Em contratos com prazo de duração igual ou superior a um ano, é admitida cláusula com previsão de reajuste de preços ou correção monetária;
- O reajuste de preços só pode ocorrer quando a vigência ultrapassar doze meses;
- A Lei 10.192/2001, admite, para reajustar os contratos, a utilização de índices de preços gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos de produção ou dos insumos utilizados. Os índices deverão estar estabelecidos no contrato.



# Repactuação de Preços

- Repactuação é uma forma de negociação entre a Administração e o contratado, que visa à adequação dos preços contratuais aos novos preços de mercado, prevista no art. 5 do Decreto 2.271/97.
- Somente os contratos que tenham por objeto a prestação de serviços contínuos podem ser repactuados.
- A repactuação não está vinculada a qualquer índice.
- A repactuação é permitida a partir de um ano do contrato, da proposta ou do orçamento da Administração.

# Duração dos Contratos

- Entende-se por duração ou prazo de vigência o período em que os contratos firmados produzem direitos e obrigações para as partes contratantes;
- A vigência é cláusula obrigatória;
- A eficácia contratual terá validade a partir da publicação no Diário Oficial da União;
- É vedado contrato com vigência indeterminada.

# Duração dos Contratos

- A Lei estabelece que os contratos têm sua vigência limitada aos respectivos créditos orçamentários.
- Exceções: a) projetos contemplados no PPA que podem ser prorrogados desde que previsto no Edital; b) Serviços executados de forma contínua, que podem ser prorrogados até 60 meses, mantida a necessidade e vantagem para a Administração; c) aluguel de equipamentos/programas de informática que pode ser prorrogado até 48 meses.

# Duração dos Contratos

- Não deve ser celebrado termo aditivo de contrato, cujo prazo de vigência tenha expirado, por ausência de previsão legal. (Acórdão 1247/2003 – TCU Plenário)
- Não se deve prorrogar contratos após o encerramento de sua vigência uma vez que tal procedimento é absolutamente nulo.

## SERVIÇOS CONTÍNUOS

- ✓ Não foram conceituados acertadamente em lei
- ✓ Interrupção traz prejuízos à Administração.
- ✓ Permanência/continuidade por um período indefinido ou definido e longo.
- ✓ Não se enquadram as compras e as obras.
- ✓ Ao gestor cabe avaliar, com prudência, se atende aos requisitos.

## SERVIÇOS CONTÍNUOS

- Deve ser observado atentamente o inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, ao firmar e prorrogar contratos, de forma a somente enquadrar como serviços contínuos contratos cujos objetos correspondam a obrigações de fazer e a necessidades permanentes. (Decisão 1.136/2002 – TCU Plenário)

## SERVIÇOS CONTÍNUOS (segundo o MPOG)

- tratam-se de “serviços de prestação inadiável, cuja interrupção poderá colocar em risco o próprio interesse público, face aos reflexos negativos que dela poderão advir para a normalidade da prestação de serviços a cargo do Estado”. Há “necessidade urgente de assegurar-se a continuidade da prestação desses serviços, imprescindíveis ao regular funcionamento da Administração” (IN 02/2008 – SLTI/MPOG)



# GESTÃO CONTRATUAL



Ministério do Planejamento,  
Orçamento e Gestão





## Recebimento do Objeto (liquidação da despesa)

- O objeto contratual (obras e serviços) será recebido de forma provisória pelo responsável por seu acompanhamento (Gestor do Contrato) em até 15 dias do aviso de termino pelo Contratado;
- O recebimento será definitivo após a verificação de que o objeto atende as exigências da Administração (prazo não superior a 90 dias)
- O recebimento provisório é dispensado para obras e serviços de até R\$ 80.000,00.

## Gestor do contrato

- Previsto no art. 67 da Lei 8.666/93;
- É dever da Administração acompanhar e fiscalizar o contrato para verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.
- O contratado deve manter, no local da obra ou serviço, preposto aprovado pela Administração, durante a execução do objeto, para representá-lo sempre que for necessário;

# Atribuições do Gestor do Contrato

- Elaborar o Projeto Básico ou Termo de Referência;
- Acompanhar o processo licitatório;
- Propor medidas preventivas e/ou corretivas durante a execução contratual;
- Receber da contratada o documento de cobrança (Notas Fiscais/recibos/faturas) após o cumprimento das obrigações contratuais assumidas.
- Proceder a liquidação da despesa (verificação do direito adquirido pelo credor, tendo como base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito), conforme preceitua o art. 63 da Lei 4.320/64

# Atribuições do Gestor do Contrato

- atestar, no documento de cobrança, a execução da obra, o fornecimento ou a prestação do serviço, fazendo conferência prévia de seus valores (liquidação da despesa) e, em caso de incorreção, providenciar sua devolução à contratada para devida correção;
- controlar a vigência dos contratos sob sua responsabilidade, fazendo os pedidos de prorrogação do contrato, solicitação de licitação ou de contratação direta, no prazo de noventa dias (prazo sugestivo) de antecedência do término do contrato;

## Atribuições do Gestor do Contrato

- informar, em prazo hábil, à **Chefia Imediata**, quando, por solicitação da unidade requisitante, houver a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato;
- elaborar termos circunstanciados para recebimento provisório e definitivo de obra ou serviço, bem como de compras ou locação de equipamentos, caso a atribuição não seja de Comissão especialmente constituída para essa finalidade;
- solicitar a rescisão do contrato quando ocorrerem quaisquer dos motivos estipulados no art. 78 da Lei no 8.666/1993;

## Atribuições do Gestor do Contrato

- participar, obrigatoriamente, de negociações contratuais, quando houver;
- autorizar, por meio de memorando, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, se houver; e
- acompanhar e controlar, sistematicamente, todas as fases do contrato, avaliando a efetividade do mesmo, bem como o desempenho global do fornecedor de material ou prestador de serviços.

# Atribuições do Gestor do Contrato

- **DECISÃO 113/1995 – TCU – 1<sup>A</sup>. CÂMARA:**  
**“a falta de designação específica, pela Administração, de seu fiscal sobre a execução do contrato é considerada como irregularidade formal, sujeita a multa nas reincidências”.**

## Atribuições do Gestor do Contrato

- Atenção: É imperioso salientar que toda Instituição deve produzir uma NORMA INTERNA sobre a Gestão e Fiscalização de Contratos, com a indicação de todas as responsabilidades, preceitos e rituais que balizam a ação do “Gestor do Contrato”.



## Quando a supervisão do Gsetor do Contrato não funciona...



- A Revista “Isto é” deu notícia de que, por falta de supervisão da *Fundação Pró-Natureza* (FUNATURA), em serviço para a construção de passarela de madeira em gruta (no intuito de manter turistas longe do paredão), com duração de 12 dias de trabalho, em Serranópolis (GO), o carpinteiro *Primo Perin* decidiu “retocar” painel pré-histórico contendo pinturas rupestres (*Gruta das Araras*), no total de mais de 20 interferências, causando “dano irreparável” a registros de povos primitivos que habitaram a região desde 11 mil anos atrás até o início do século XX, num legado arqueológico composto por 550 gerações.
- Muitas outras notícias dão conta de falhas, propositais ou não, que trazem prejuízos financeiros significativos ao Erário público.



**MUITO  
OBRIGADO!!!**



Ministério do Planejamento,  
Orçamento e Gestão

