Bem-vindos à Escola de Governo







ESCOLA DE GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO

©2021. Escola de Governo do Estado de Mato Grosso

TODOS OS DIREITOS RESERVADOS

A reprodução não autorizada desta publicação, no todo ou em parte, constitui violação dos direitos autorais (Lei Federal nº 9.610/98).

Informações e contatos

Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão Secretaria Adjunta da Escola de Governo do Estado de Mato Grosso Superintendência da Escola de Governo do Estado de Mato Grosso Centro Político Administrativo, Bloco III, Rua C –CEP: 78049-005 –Cuiabá/MT Telefone (65) 3613-3611 / www.escoladegoverno.mt.gov.br

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

Basílio Bezerra Guimarães dos Santos

Secretária Adjunta da Escola de Governo do Estado de Mato Grosso

Marioneide Angélica Kliemaschewsk

Superintendente da Escola de Governo do Estado de Mato Grosso

Josué Riberio da Silva Nunes



ESCOLA DE GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Coordenador Gestão da Educacional

Luiz Corrêa de Mello Neto

Coordenadora de Gestão Administrativa

Clara Sandra De Araújo Silva Lima

Unidade de Cursos Digitais e Autoinstrucionais Conteudista

Mara Fernanda Florêncio

Equipe Técnica

Ana Paula Leite Bilego Rejane Cristina da Silva Barros Cinthia Camargo Delgado







Planejamento das Contratações Públicas: Elaboração de Termo de Referência -Decreto Estadual n.840 de 2017

facilitadora: Mara Fernanda Florêncio. Cuiabá –MT.

CURRÍCULO DA FACILITADORA



Advogada, servidora pública do Estado de Mato Grosso, Integrante do Núcleo socioambiental do Poder Judiciário/MT. Professora desde 1994, já atuou como Assessora Técnico Jurídica de Licitação da Presidência do Tribunal de Justiça do Mato Grosso (2008 - 2017), ministrando diversos cursos na área de licitações e contratos, elaborou os primeiros editais padrão do TJMT. Graduada em Direito e Geografia. Especialista em Gestão Escolar e Direito Público. Professora de Direito Administrativo, professora de diversas instituições públicas CEFET, FEICS, e ESAF, ENAP professora da Escola dos Servidores do Poder Judiciário; Professora da Escola de Governo do Estado de MT, Instrutora da área de Licitação e Contratos: Fiscalização, Elaboração de Termo de Referência, Pregão Presencial e Eletrônico; Dispensa e Inexigibilidade, Sistema de Registro de Preços, Licitações Públicas Sustentáveis, Formação de Pregoeiros, Contratações de Tecnologia da Informação.

Prezado Servidor e Prezada Servidora,



Esse curso foi elaborado pela Superintendência da Escola de Governo para proporcionar desenvolvimento e crescimento pessoal e profissional a vocês nesse período delicado que estamos atravessando em todo o MUNDO.

Esperamos que vocês aproveitem essas horas de estudos com muita qualidade e comprometimento, podendo assim, trazer melhores resultados ao serviço público.

Contem conosco, pois, mesmo a distância, estamos juntos!

Cordialmente,

Equipe da Escola de Governo de MT

Vamos começar?

Sabemos que Ensino a Distancia exige um pouquinho mais de nós, então, separei umas DICAS para que você possa aproveitar melhor os seus estudos:

- Tenha disciplina e organização: Diferentemente dos cursos presenciais, o seu aprendizado nesse momento dependerá muito mais de você do que de outros recursos. Então, estabeleça e cumpra seus horários de estudo com disciplina.
- 2. Escolha seu ambiente de estudos e organize-o: Assim, você pode se concentrar e aproveitar ao máximo o conteúdo.
- 3. Lembre-se de usar a internet, livros, artigos e outros meios de pesquisa a seu favor. Seja curioso e busque mais conhecimento sobre o assunto.
- 4. Descanse: Sim, é isso mesmo! Não exagere nas horas de estudo para "acabar logo". A mente descansada trabalha e absorve melhor os conteúdos.
- 5. Aproveite! Esse curso é pra você e esperamos que usufrua bem esse momento!

Objetivo do Curso:

Oferecer aos servidores públicos estaduais que atuam na área de Planejamento das Compras Públicas a oportunidade de refletir sobre a elaboração do Termo de Referência estabelecido pelo Decreto Estadual n.840 de 2017. Conhecer os itens essenciais neste instrumento com o objetivo de potencializar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos processos de contratação pública.

➤ Tópicos abordados:

- ✓ Conceitos de termo de referência e projeto básico **apenas para bens e fornecimento**, uma vez que para serviços deverão seguir a IN01 de 2020 do Governo do Estado de Mato Grosso.
- ✓ Abordagem geral sobre o processo de contratação pública
- ✓ Pontos fundamentais para elaboração do termo de referência ou projeto básico em consonância com o Decreto Estadual n.840 de 2017;
- ✓Outros pontos complementares para elaboração do termo de referência ou projeto básico.
- ✓ Legislação.

O QUE É UM TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO?

Inicialmente vamos demonstrar a importância deste documento. O Termo de Referência ou Projeto Básico é um documento obrigatório para toda contratação (seja ela por meio de licitação, dispensa, inexigibilidade), devendo ser elaborado a partir dos estudos técnicos preliminares e devendo reunir os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o objeto, bem como as condições da licitação e da contratação. Portanto, trata-se do documento mais importante do processo de contratação pública.

Para entender a importância desse documento será necessário entender a abordagem geral do processo de contratação pública.



O processo de contratação pública: abordagem geral

A contratação pública é uma realidade jurídica ampla, que compreende o planejamento do que se quer contratar, a seleção da melhor proposta e, por fim, a execução e gestão do contrato.

É equivocado usar a palavra "licitação" para qualificar toda a realidade da contratação pública, como acontece a décadas, porque a licitação é apenas uma das formas de realizar a fase externa do processo de contratação pública, nada mais do que isso.

A licitação ocorre no processo de contratação apenas na sua fase externa, fase mais simples que consiste em analisar as condições pessoais do licitante e julgar a sua proposta. Mendes, Renato Geraldo. O processo de Contratação Pública- fases, etapas e atos. Curitiba: 2012, p.25.

Para chegar na fase mais simples-licitação, é preciso planejar a contratação.

É principalmente na fase de planejamento da contratação que surgem os grandes problemas e as dificuldades que terão de ser superados, principalmente no que concerne a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico.

Sempre ignoramos o planejamento e demos pouca importância para a gestão do contrato.

Não é à toa que não sabemos planejar a contratação nem fiscalizar o contrato.

Na realidade conforme nos ensina Renato Geraldo Mendes o legislador fez pouco caso do planejamento. Mendes, Renato Geraldo. O processo de Contratação Pública-

fases, etapas e atos. Curitiba: 2012.



Qual deve ser a mudança no processo de contratação pública?

PLANEJAMENTO









O planejamento da contratação deve passar de ator coadjuvante a ator principal, e a licitação, de atriz principal à coadjuvante.





O que é o processo de Contratação pública?

É o conjunto de fases, etapas e atos estruturados de forma lógica para permitir que a Administração, a partir da identificação precisa da sua necessidade e demanda, possa definir com precisão o encargo desejado, minimizar seus riscos e selecionar, isonomicamente, se possível, a pessoa capaz de satisfazer a sua necessidade pela melhor relação benefício-custo.

Mendes, Renato Geraldo. O processo de Contratação Pública- fases, etapas e atos. Curitiba: 2012, p.25.

O dever de Planejamento depende:

Do envolvimento de todos os servidores que trabalham nas Contratações Públicas;

Da Capacitação constante desses servidores;

Da Comunicação entre as áreas envolvidas no processo de contratação;

Da elaboração de Estudo Técnico Preliminar;

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - O QUE É ISSO?



Estudo Técnico Preliminar-ETP

O Estudo Técnico Preliminar-ETP é um documento que integra a fase de planejamento das contratações públicas e tem o objetivo de demonstrar a real necessidade que justifica a contratação ou aquisição, analisar a viabilidade técnica de implementá-la de acordo com as soluções disponíveis no mercado bem como construir o arcabouço básico para elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico.

O Estudo Técnico Preliminar é obrigatório para realizar a licitação ?

A resposta é depende. Não há no Estado de Mato Grosso nenhuma legislação infraconstitucional que obrigue de forma clara a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares.

A Instrução Normativa n.01 de 17 de janeiro de 2020 do Estado de Mato Grosso dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional. Em seu artigo primeiro, inciso I, determina a elaboração de planejamento da Contratação incluindo seleção do fornecedor e gestão do contrato. Essa documentação é realizada dentro dos Estudos Técnicos Preliminares, assim de forma indireta podemos asseverar sua obrigatoriedade apenas para a contratação de serviços em MT.

Na Esfera Federal existe a obrigatoriedade de se elaborar o ETP?

A resposta é sim. Na esfera federal existe um arcabouço jurídico cada vez mais sistematizado e interligado que determina a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares.

Qual a Legislação à disposição do planejamento e do ETP na esfera federal ?

Legislação à disposição do planejamento

O ordenamento jurídico brasileiro contém vários dispositivos que tratam da necessidade de instituir o planejamento nas contratações públicas, entre os quais destacam-se:

 Decreto Lei nº 200/67- instituiu o principio do planejamento na administração pública federal;

II. Lei <u>8.666</u>/93- Exige o estudo técnico preliminar para embasar o projeto básico das contratações;

III. Lei 10.520/2002- Institui a fase preparatório do pregão;

IV. Decreto 10.024/2019, art.3°, XI – TR com base ETP

V- Instrução Normativa nº 05/2017- Estabelece que toda contratação de serviços deve ter um estudo técnico preliminar;

VI. Instrução Normativa nº01/2019- Tecnologia TIC

VII. Orientações do Tribunal de Contas da União-TCU (acordão 1.233/2012-Plenário, acordão 310/2013- TCU-Plenário);

VIII. Orientações de outros órgãos do sistema de controle interno da administração pública federal (CGU).

XIX. Estatuto das empresas estatais;

Observação: A IN 01 de 2020 do governo MT- não trouxe de forma clara a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares - ETP;



Como começar a elaborar o termo de referência?



Relação entre planejamento / Licitação e contrato

Fases da Contratação

FASE INTERNA PLANEJAMENTO FASE EXTERNA LICITAÇÃO FASE CONTRATUAL CONTRATO

10 Dicas para começar a elaborar o Termo de Referência

- 1- Conhecer a real necessidade da contratação;
- 2- Conhecer as soluções disponíveis no mercado;
- 3- Conhecer a infraestrutura do órgão público;
- 4- Verificar se o objeto já foi adquirido pelo órgão público outras vezes, então verificar como foi a licitação passada?
- 5- Qual legislação ou modalidade foi utilizada para a aquisição?
- 5- Durante a contratação anterior o que deu certo na gestão contratual?
- 5- Houve aplicação de penalidades ? Quais os motivos?
- 6- Existe alguma legislação ambiental nova acerca das especificações do objeto?
- 7- Como foi realizada a pesquisa de preços?
- 8- Quais os documentos de habilitação que foram solicitados?
- 9- Quais os potenciais fornecedores do objeto?
- 10- Qual o prazo de execução e vigência da contratação anterior?

JURISPRUDÊNCIA DO TCU

"A ausência de cumprimento da <u>fase de interna</u> da licitação inviabiliza o conhecimento integral do objeto que se pretende contratar e as estimativas de custos a ele inerentes. A realização da fase interna da licitação é condição prévia essencial à contratação, inclusive nos casos de <u>dispensa ou inexigibilidade</u> de licitação. Acórdão 2684/2008 Plenário (Sumário)"

- REGRA- LICITAÇÃO Art.37, XXI CF
- EXCEÇÃO- dispensa e inexigibilidade;

Observação: em todos os casos deve se elaborar o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

TERMO DE REFERÊNCIA X PROJETO BÁSICO

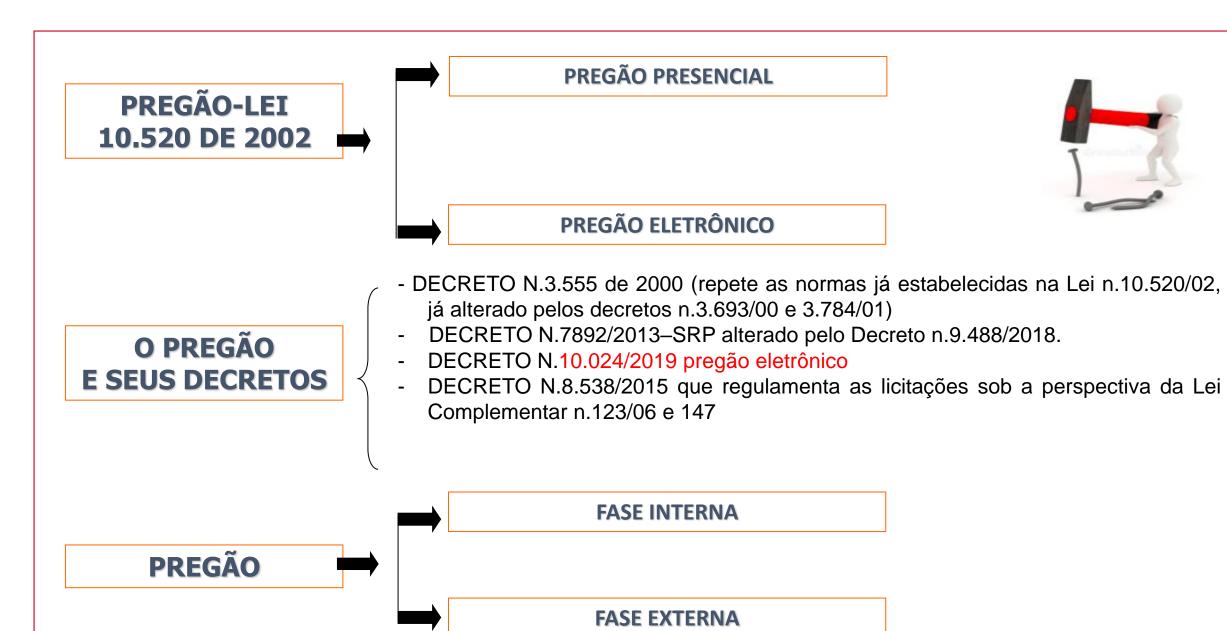
Desde a edição da lei nº 10.520, de 17/02/02, que instituiu o pregão aumentaram os números de licitações nessa modalidade consubstanciadas nas inúmeras vantagens em relação às outras modalidades de licitação, sendo as principais a celeridade, economia, diminui impugnações e recursos, etc. Não há imposição de valores para se utilizar a modalidade pregão como na lei 8.666 de 1993.



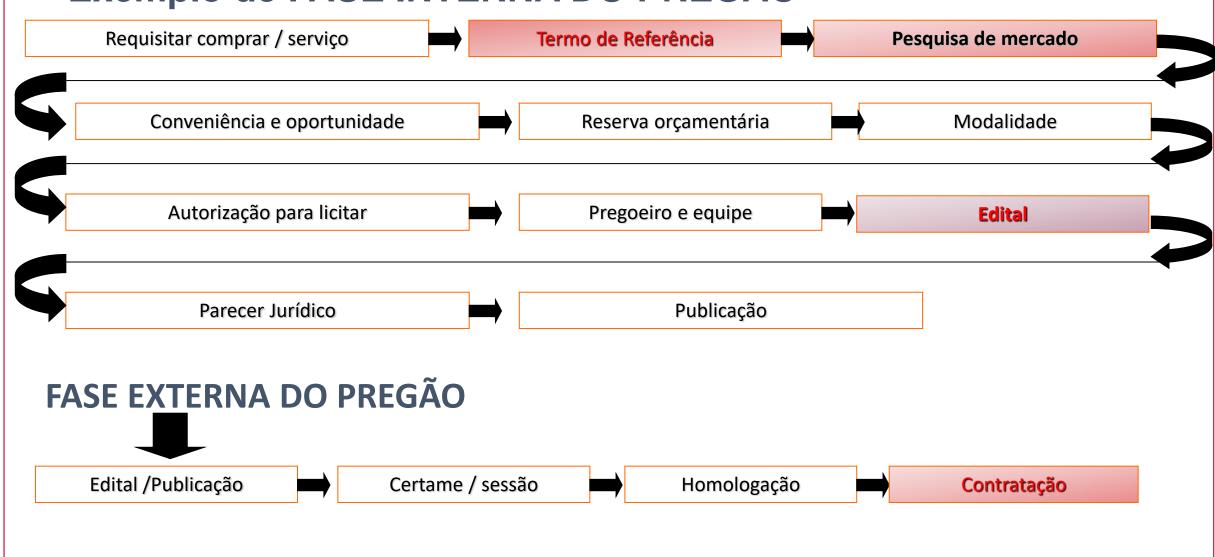
Não há a palavra "termo de Referência" na lei n.10.520 de 2002

O <u>Termo de Referência</u> historicamente surgiu com o pregão, contudo sua definição normativa não se encontra na lei do pregão, mas sim dos comandos <u>regulamentares</u> que explicitam o Pregão Presencial e o Pregão Eletrônico, os <u>Decretos 3.555 de 2000 e o Decreto 10.024 de 2019</u> entrou em vigor dia 28/10/2019 revogando o antigo Decreto n.5.450 de 2005.

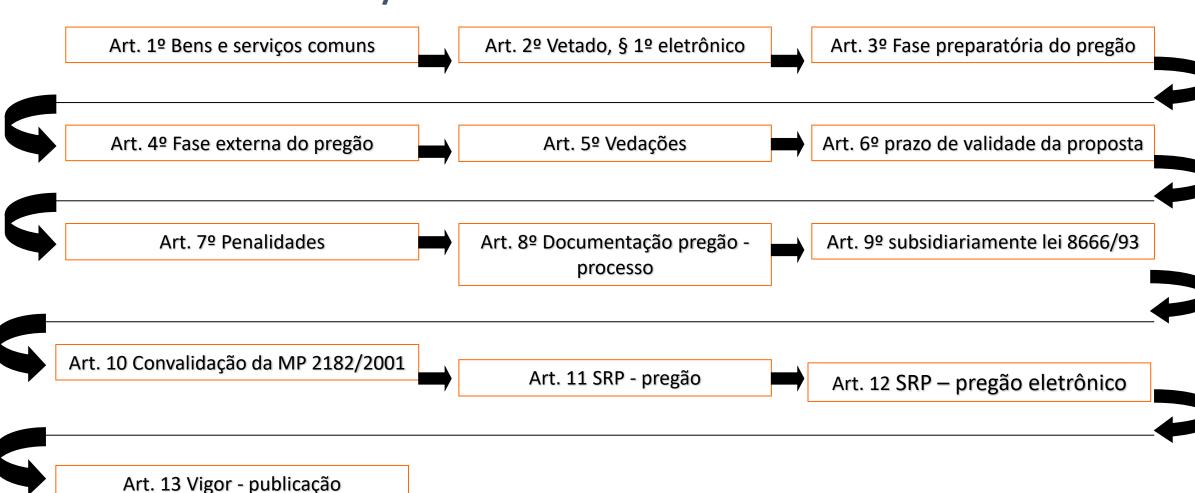
Então a exigência de Termo de Referência encontra-se nos decretos regulamentadores do Pregão. Vamos analisar um fluxograma acerca dos decretos regulamentares do pregão, um sobre a fase interna do pregão e um sobre a própria lei do pregão.



Exemplo de FASE INTERNA DO PREGÃO



PREGÃO Lei n.10.520/2002



Visão Geral do Edital- Nesta visão já conseguimos perceber que o TR é a parte mais importante da licitação



Qual o conceito de termo de referência pelos doutrinadores?



Jair Eduardo Santana – Conceito do doutrinador

Se o Termo de Referência, de modo preliminar, é o instituto que se vincula à modalidade de licitação denominada pregão; é componente inafastável da etapa preparatória que se atrela às demais fases procedimentais irradiando efeitos para todo o ciclo da contratação. Assim se é componente da etapa preparatória, se bem elaborado pela área solicitante levará ao sucesso da licitação e é por isso que deficiências e omissões no Termo de Referência podem conduzir de regra à insatisfação quando não o verdadeiro fracasso do pregão, com conseqüente repetição, anulação ou revogação.

A realidade que nos circunda no Poder Público é de que a grande maioria dos servidores ou das áreas que fazem o pedido de compras, desvaloriza a importância do Termo de Referência, fazendo requisições genéricas e superficiais aos setores de licitações ou, ainda copiam manuais de determinados produtos para orientar as aquisições, consequentemente a responsabilidade pelas aquisições e contratações são deixadas a cargo dos pregoeiros e demais membros da equipe de apoio, contudo o Termo de Referência como já vimos é um dos primeiros documentos a ser confeccionado na etapa interna do pregão e exige um trabalho em complexo e deve ser elaborado em conjunto, ou seja deve ter a participação de diversos servidores nos mais variados setores do órgão licitante.

SANTANA, Jair Eduardo. Coleção 10 anos de Pregão. Curitiba: Negócios Públicos, 2008, p.11



Perguntas e respostas

- ✓ Termo de Referência ou Projeto Básico, quando adotar um ou outro?
- ✓Os dois artefatos devem caracterizar de forma precisa o objeto. Se estiver no Pregão usar a denominação Termo de Referência e se estiver na Lei N.8.666 usar a denominação Projeto Básico.
- ✓ Deverá ser elaborado nos casos de dispensa ou inexigibilidade?
- ✓ Sim, Projeto Básico.
- ✓ Poderá ser dispensado o Projeto Básico nos casos de contratação emergencial? Não, até mesmo nas contratações emergenciais é necessário definir o objeto por meio de Projeto Básico.

- ➤ Quem é responsável pela elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico?
- **≻**O ideal seria uma equipe.



- ➤ Cada órgão pode estabelecer de forma interna, contudo na esfera federal as instruções normativas já definem, vejamos:
- ✓ Requisitante, em conjunto com a área de compras.

Na área federal:

- ✓ Equipe de Planejamento da Contratação. IN 01/19, e Resolução 182/2013 CNJ;
- ✓ Equipe de Planejamento da Contratação. IN 05/17, art. 22, §1º.

Conceito do Termo do Referência na Lei do Pregão e nos Decretos regulamentares



Na definição de tal conceito, diz a norma, art.8, II do decreto 3.555- pregão presencial

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

I - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento, devendo estar refletida no termo de referência;

II - o termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato;¹

Novo Decreto 10.024/2019 termo de referência – art.3º documento elaborado com base no ETP

- XI termo de referência documento elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, que deverá conter:
- a) os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:
- 1. a definição do objeto contratual e dos métodos para a sua execução, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame;
- 2. o valor estimado do objeto da licitação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado; e

Continua determinando o que é necessário

- 3. o cronograma físico-financeiro, se necessário;
- b) o critério de aceitação do objeto;
- c) os deveres do contratado e do contratante;
- d) a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária;
- e) os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços;
- f) o prazo para execução do contrato; e
- g) as sanções previstas de forma objetiva, suficiente e clara.

Na lei 10.520/2002 Não fala a palavra "termo de referência"

Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte:

I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento;

II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

III - dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e

IV - a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.

Curiosidade



No Governo do Estado de Mato Grosso (poder executivo) existe alguma norma infraconstitucional que determina ou orienta como deve ser elaborado o Termo de Referência?

Sim, Decreto n.840/2017 Seges MT, art. 4º

Decreto n.840/2017 Seges MT, art. 4°

Art. 4º O Termo de Referência ou Plano de Trabalho é instrumento, que servirá de base para elaboração do edital, deverá dispor as razões e interesse público determinantes para a contratação do objeto pretendido, devendo anexar as documentações que subsidiam a necessidade em sua quantidade, especificação e especificidade.

- I descrição do objeto do certame, de forma precisa, suficiente e clara;
- II critérios de aceitação do objeto;
- III valor estimado do bem ou serviço, considerando os preços praticados no mercado;
- IV valor estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, quando for o caso;
- V prazo de execução do serviço ou de entrega do objeto;
- VI cronograma fisico-financeiro, se for o caso;
- VII deveres do contratado e do contratante;
- VIII prazo de garantia, quando for o caso;
- IX procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato;
- X sanções por inadimplemento.

Como escrever os elementos necessários do Termo de Referência seguindo o Decreto n.840/2017 Seges MT, art. 4º

▶I-Especificação do objeto

- ✓ Definição precisa, suficiente e clara;
- ✓ Evitar detalhamento excessivo e desnecessário;
- ✓ Súmula TCU 177;
- 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, constituindo, na hipótese particular da licitação para compra, a quantidade demandada uma das especificações mínimas e essenciais à definição do objeto do pregão."
- ✓ Minutas padrão AGU;

≻Indicação de Marca

- √Vedação pela Lei 8.666/93;
- ✓ Como garantir a qualidade do objeto? Indicando marcas como referência de qualidade.

✓ Súmula TCU 270;

Em licitações referentes a compras, inclusive de softwares, é possível a indicação de marca, desde que seja estritamente necessária para atender exigências de padronização e que haja prévia justificação.

- ✓ Possibilidade, se houver justificava técnica nos autos (ex.: padronização); ou
- ✓ Como referência de qualidade ou facilitação da descrição do objeto, seguida das expressões "ou equivalente", "ou melhor qualidade", "ou similar".

EXEMPLO DE DESCRIÇÃO DO OBJETO DE FORMA SUSTENTAVEL INDICANDO MARCAS DE REFERÊNCIA DE QUALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N. 28/2015 CNJ

- Papel formato A4 medindo 210mm x 297mm, alcalino, branco, gramatura 75g/m², alta alvura, porosidade, opacidade, resistência, durabilidade, rigidez, estabilidade dimensional e planicidade, com <u>Documento de Origem Florestal (DOF) apresentado pelo fabricante ou fornecedor</u>, que ateste o cumprimento da exigência quanto à origem legal da madeira; o citado documento será dispensado quando o papel possuir <u>certificado CERFLOR ou FSC</u>. Apropriado para utilização em máquina copiadora, impressora laser e jato de tinta e aparelhos de fax. Fabricado com 100% de celulose de eucalipto reflorestado. Pacote com 500 folhas cada. Marcas de referência: <u>CHAMEX, REPORT, COPIMAX, ONE, SUZANO ou equivalente</u>
- PÁGINA 36



DICAS ÚTEIS

- 1- Descreva apenas o objeto exemplo: aquisição de cartuchos de toner e suprimentos para impressoras, observadas as condições e especificações estabelecidas no Anexo, se existirem mais especificações.
- 2- Não colocar prazo de vigência na descrição do objeto, uma vez que existe local especifico para a vigência.
- 3- Não colocar no objeto o local da prestação dos serviços ou entrega uma vez que, também, há um local especifico.
- 4- Evitar colocar palavras desnecessárias exemplo: Contratação de empresa especializada em (....)
- 5- Indicar marcas de referência de qualidade facilitando a descrição do objeto, seguida das expressões "ou equivalente", "ou melhor qualidade", "ou similar".
- 6- Veja as minutas padrão da AGU- Advocacia Geral da União https://www.agu.gov.br/page/content/detail/id conteudo/270265

Divisão em Itens e Lotes

- ✓ Desempenho;
- √ Vantajosidade;
- ✓ Garantir satisfatória execução e a integridade do conjunto do objeto;
- ✓ Súmula 247 TCU; 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 dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequarse a essa divisibilidade.

Item ou lote X Súmula 247 TCU

Cada Item é como se "fosse uma licitação" dessa forma se você tiver 300 itens na sua licitação terá que verificar 300 propostas e 300 documentos de habilitação. Lote é quando mediante justificativa insiro mais de um itemformando um lote e a licitação ocorre pelo valor global.

Quais as implicações da licitação por item e da licitação por lote devido a LC123 de 2006 ?

- 1- Se cada item é uma licitação, item com valor de até R\$80.000,00 são exclusivos para Micro e pequena empresa ME, EPP conforme, art.48 da LC123 de 2006.
- 2- Se o valor total do lote é de R\$80.000,00 ele também é exclusivo, art.48, LC123.
- 3- licitação por item aditivo no item e licitação por lote aditivo no valor global do lote.

4- Nos termos do art. 48, III da Lei Complementar n. 123, de 2006 (atualizada pela LC n. 147/2014), a Administração deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. Por essa razão, parcela de até 25% (vinte e cinco por cento) dos quantitativos divisíveis deverão ser destinados exclusivamente a ME/EPP/COOP beneficiadas pela LC n. 123/2006, ou justificado à sua não adoção conforme art. 10, incisos I, II e IV do Decreto nº 8.538, de 2015.

Preferência da LC 123 e 147

Licitação valor TOTAL 80.000	Exclusiva	Art.47 e §6º do Decreto nº 8.538/2015
Item 80.000	Item exclusivo	Art. 6º decreto
Grupo/lote 80.000	Grupo exclusivo	Art.9º, I Decreto
Licitação de itens de natureza divisível	Reservar cota 25%	Art.48, III
•SRP	Reservar cota de 25%	Art.8º, III

•Não se aplica o benefício disposto neste artigo quando os itens ou os lotes de licitação possuírem valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), tendo em vista a aplicação da licitação exclusiva prevista no art. 6º.

➤ Prerrogativas das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

- ✓ Comprovação de regularidade fiscal no momento da habilitação Decreto nº 8.538/2015;
- ✓ Direito de preferência no caso de empate ficto— art. 44 e 45;
- ✓ Definição de empate ficto- Caso uma ME ou EPP ofereça uma proposta igual ou até dez por cento (cinco por cento, no caso do pregão) superior à menor proposta (apresentada, decerto, por entidade não enquadrada como ME ou EPP), concede-se a tal instituição a possibilidade de ofertar proposta de preço inferior àquela apresentada pela então licitante mais bem classificada. Assim, caso exerça tal faculdade e apresente uma oferta menor, ser-lhe-á adjudicado o objeto da licitação.

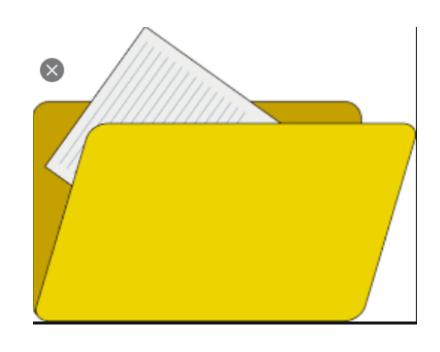
➤ Prerrogativas das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

- ✓ Exceções: Artigo 49, LC nº 123/2006- Deve ser justificado
 - Não houver mínimo de 3 fornecedores competitivos;
 - Não for vantajoso para Administração; exemplos: prejuízo ao conjunto do objeto licitado, como por exemplo a divisão de cotas em objeto divisível que resulte em prejuízo ou subcontratação que desnature a identidade e funcionalidade do objeto
 - Dispensa ou inexigibilidade exceto incisos I e II do art.
 24;

Dicas para a elaboração do Termo de Referência

- 1- Quem elabora o Termo de Referência deve sempre justificar a opção por lote, se for o caso.
- 2- Se optar pelo Sistema de Registro de Preços, também deve justificar.
- 3- Se o item menor de R\$80.000 mil não for exclusivo para ME ou EPP ou se maior não for possível estabelecer a cota reservada é necessário justificar.
- 4- Então para facilitar seu trabalho já elabore uma pasta com todas as justificativas de forma a facilitar o dia a dia na Administração Pública.

Dica: abrir uma pasta com as justificativas para usar quando necessário



- Justificativa para usar lote;
- Justificativa para não usar cota reservada de 25%;
- Justificativa para usar SRP;
- Justificativa para indicar marca;
- Justificativa para não utilizar consórcio;
- Etc;

Vamos continuar seguindo o decreto estadual n.840/2017 critérios de aceitação do objeto-

II- critérios de aceitação do objeto

- Além do menor preço, quais outros critérios de aceitabilidade técnica do material ou serviço que a unidade requisitante quer especificar para constar do Termo de referência.
- Exemplo: Os materiais serão considerados aceitos somente após desembalados, conferidos e desde que atendidas as especificações e condições e exigidas no Termo de Referência;
 - Independente da descrição da proposta do licitante, a especificação técnica deverá ser comprovada através de documento de fabricante como catálogos, manuais, ficha de especificação técnica.

- Materiais em descordo não serão recebidos ou não compatíveis com as especificações do Termo de Referencia não serão aceitos e deverão ser substituídos.
- Podem ser incluídas ainda o recebimento provisório e definitivo, conforme art.73, II da lei n.8.666 de 93.
- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
 b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.
 - § 1º Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.

III- valor estimado do bem ou serviço, considerando os preços praticados no mercado;

✓ Finalidade

- estimar o orçamento;
- determinar o preço máximo;
- Definir a modalidade;
- Exigências quanto à publicidade;
- subsidiar a análise e o julgamento das propostas.



Decreto n.840/2017, art.7°- SEGES-MT

§ 1º O preço de referência terá validade de até 180 (cento e oitenta) dias e será o resultante de pesquisa de mercado compatível com o objeto licitado das seguintes fontes:

- I contrato vigente ou aquisição recente do órgão/entidade;
- II contratos e/ou atas de registro de preços vigentes de outros órgãos;
- III orçamentos de empresas que atuem no ramo do objeto licitado, formalmente solicitados e devidamente identificados;
- IV pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;
- V preços constantes nos sistemas públicos de registro dos valores pagos.
- § 2º As fontes indicadas nos incisos I a V deverão necessariamente fazer parte da pesquisa de mercado, salvo nos casos em que não for possível e devidamente justificadas nos autos.
- § 3º Para a obtenção do resultado da pesquisa de preços, não poderão ser considerados os preços manifestamente inexequíveis ou os excessivamente elevados, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.
- § 4º Poderá ser considerado como preço de referência o indicado em tabela ou informativo oficial de preços de órgão ou entidade da administração pública.
- § 5º O agente público autor do mapa comparativo responsabilizase funcionalmente pela informação produzida nesta etapa devendo atenção aos riscos de orçamentos incompatíveis aos padrões de mercado e que podem culminar com aquisições não vantajosas.

Como fazer? Pesquisar os valores em:

- ✓ Painel de preços do Portal de Compras Governamentais https://www.comprasgovernamentais.gov.br/
- ✓ contratações similares de outros entes públicos;
- ✓ pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo;
- ✓ Sistema Radar site do TCEMT
- √ https://radardeprecos.tce.mt.gov.br/extensions/radarv2/panelv2.html
- ✓ pesquisa com fornecedores;
- ✓O Banco de Preços amazonense está disponível em: http://sistemas.sefaz.am.gov.br/transparenciaccgov/home.do?method=bp



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO



Perguntas Frequentes

Contato

Manual do Usuário

Vídeos e Tutoriais

Documentos de Apoio

Bem-vindo ao Painel de Preços

O Painel de Preços disponibiliza de forma clara e de fácil leitura, dados e informações de compras públicas homologadas no Sistema de Compras do Governo Federal – COMPRASNET. Tem como objetivo auxiliar os gestores públicos nas tomadas de decisões nas execuções de processos de compras, dar transparência em relação aos preços praticados pela Administração Pública e estimular o controle social.



- Atendimento via portal (preferencial):
 http://portaldeservicos.planejamento.gov.br
- Atendimento telefônico: 0800-978 9001





Últimas Notícias

NOVA 06/08/2018 - 10h15 - Filtro - Descrição

Complementar - O filtro "Descrição Complementar"
está novamente disponível no Painel de Preços.

Com esse...

27/07/2018 - 11h15 - Filtro - Descrição

Complementar - Informamos que por motivos técnicos, o filtro Descrição Complementar foi desativado no Painel de Preços,...

23/07/2018 - 14h54 - Link para Gerenciamento de Ata está funcionando novamente - O link para Gerenciamento de Ata, disponível no detalhamento do item no Painel de Preços, está funcionando...

Leia mais [+]







É importante ressaltar a necessidade de identificação da fonte de informação e identificação do agente responsável pela elaboração da pesquisa, conforme Acórdão TCU nº 2.451/2013-Plenário. Nessa mesma linha, deve-se atentar para os seguintes aspectos:

- A) identificação do servidor responsável pela cotação (Acórdão TCU 909/2007-1C)
- B) empresas pesquisadas devem ser do ramo pertinente (Acórdão TCU 1.782/2010-P)
- C) empresas pesquisadas não podem ser vinculadas entre si (Acórdão TCU 4.561/2010-1C)
- D) caracterização completa das fontes consultadas (Acórdão 3.889/2009-1C)
- E) indicação fundamentada e detalhada das referências utilizadas (Ac TCU 1.330/2008-P)
- F) metodologia utilizada e conclusões obtidas (Nota Técnica AGU/PGF/UFSC 376/2013)
- G) data e local de expedição (Acórdão 3.889/2009-1C)

Todas estas informações devem constar do processo da pesquisa. Em especial, as memórias de cálculo e fontes de consulta pesquisadas (Acórdão TCU 1.091/2007-P).

PREÇO DE REFERÊNCIA EM COMPRAS PÚBLICAS (ÊNFASE EM MEDICAMENTOS)

Autor: Franklin Brasil

Veja também Bolsa eletrônica de compras – SP



IV - valor estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, quando for o caso;

- Utilizamos a elaboração de planilhas quando se trata de serviços contínuos com dedicação de mão de obra exclusiva;
- Serviços contínuos com dedicação de mão de obra exclusiva será trabalhado em outro curso especifico da INO1 de 2020 – MT
- A pesquisa de preços deverá ser justificada quando não houver preços públicos ou quando não houver mais de três orçamentos;
- No governo federal é utilizada a INO5 de 2014 para realizar a pesquisa de preços – esse normativo está em consulta pública para ser melhorada ou criada outra normativa, verifique no site abaixo: http://www.participa.br/profile/contratacoes-publicas/members

V - prazo de execução do serviço ou de entrega do objeto;

Neste tópico devemos colocar o prazo de execução e vigência em se tratando de serviços por escopo ou prazo para a entrega do objeto em se tratando de pronta entrega, ou o prazo de vigência em se tratando de serviços contínuos com dedicação de mão de obra exclusiva.

Muito cuidado ao estabelecer esse prazo, uma vez que é preciso entender o mercado de fornecimento do objeto, exemplo se o produto é importado deverá considerar o prazo de entrega maior que 30 dias, normalmente é de 90 dias para esses produtos, prazo inferior já implicará em descumprimento contratual.

Se o contrato for de entrega ou escopo o artigo que fundamenta a prorrogação artigo 57, § 1º e seus incisos I ao VI, já se tratar de serviços contínuos com dedicação de mão de obra exclusiva o artigo a ser utilizado é o 57, Inciso II, se tratar de aluguel de equipamentos ou informática o prazo é o artigo 57, inciso IV da lei n.8.666 de 1993, uma vez a lei n.10.520 de 2002 permite sua utilização de forma subsidiária, conforme artigo 9º.

Seguindo o Decreto Estadual vamos para o próximo tópico na elaboração do Termo de Referência- cronograma físico financeiro.

VI - cronograma físico-financeiro, se for o caso;

- O cronograma físico- financeiro é mais utilizado em contratos de obras, pois é uma excelente forma de associar gestão de custos com gestão de prazos. Por ele, é possível visualizar os prazos de execução das etapas do projeto e os seus respectivos desembolsos financeiros.
- Durante a execução da obra, o Cronograma Físico-Financeiro servirá como referência para o gestor acompanhar os custos e prazos planejados.
- Se cabível, poderá ser utilizado em outra contratação, como uma consultoria, por exemplo, uma vez realizada o cronograma físico se realiza a medição e o consequente pagamento.

VII - deveres do contratado e do contratante;

- Essa cláusula também é conhecida como obrigações do contratado e do contratante. Existem cláusulas genéricas, que podem ser utilizadas, entretanto é aconselhável que além das cláusulas genéricas(execução fiel, pagamento, etc) se inclua cláusulas especificas em relação ao objeto, por isso a importância de se conhecer bem o objeto e o mercado fornecedor antes da elaboração dos estudos técnicos preliminares e do Termo de Referência.
- Deverá abordar também a permissão ou não de subcontratação, se positivo é preciso estabelecer as regras, os limites. Em caso negativo é preciso deixar claro a vedação.

✓ Da contratante - cláusulas:

- Nomear gestor e fiscais;
- Formalizar a demanda;
- Receber o objeto;
- Aplicar sanções administrativas e contratuais;
- Liquidar empenho e efetuar pagamento;



✓ Da contratada- cláusulas:

- Indicar preposto;
- Atender orientações e exigências do fiscal;
- Reparar danos;
- Manter condições de habilitação;
- Manter a produtividade;
- Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais;



VIII - prazo de garantia, quando for o caso;

- **≻**Do produto ou serviço
 - √ Técnica ou de fábrica
 - Legal
 - Contratual prevista no CDC Art. 50;
- A garantia do produto, ofertada pelo fabricante, deverá ser cumprida pelo fornecedor, mesmo na ausência do termo de contrato, e não deve ser incluída na sua vigência, pois possui prazo próprio e desvinculado, não podendo, por fim, ser classificada como uma obrigação futura. Os fabricantes para produtos duráveis estipulam o prazo de 01 um ano.

Cuidado: a garantia do produto não se confunde com a garantia do contrato prevista no artigo 56 da Lei n.8.666 de 93.

- ✓ O artigo 56 da Lei 8.666/93
- **✓** Contratual art. 56 da Lei 8.666/93
 - Caução em dinheiro;
 - Títulos da dívida pública;
 - Seguro garantia;
 - Fiança bancária;



A garantia contratual, tem como objetivo assegurar o pleno cumprimento do contrato administrativo e representa cláusula exorbitante do contrato administrativo.

Possível em qualquer modalidade licitatória, caso prevista no instrumento convocatório, a garantia contratual somente será exigida do vencedor e, como regra, não poderá ser maior do que 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do art. 56, §2º, da lei nº 8.666/93.

Cumpre observar que o limite percentual da garantia contratual poderá ser elevado para até 10% (dez por cento), para obras, serviços e fornecimentos de grande vulto

O prazo de garantia técnica integra o prazo de vigência do contrato?

Pois bem, sabe-se que a garantia técnica é um benefício concedido pelo fornecedor-direto (vendedor do bem ou prestador do serviço) ou pelo fornecedor-indireto (fabricante do produto).

A sua finalidade é assegurar, por um determinado período, padrão de qualidade adequado, segurança, durabilidade e desempenho de certo bem ou serviço contratado. Até por isso, constitui uma obrigação futura que será exigida nos casos em que a Administração verificar algum defeito no produto entregue pelo contratado.

Apesar de ligada à obrigação principal do contrato administrativo, com ela não se confunde. Na verdade, trata-se de uma obrigação secundária.

A primeira (obrigação principal) é a execução do objeto do contrato administrativo. Já a segunda (obrigação secundária/garantia), a obrigação de garantir o padrão de qualidade adequado, segurança, durabilidade e desempenho do objeto contratado (já entregue ou executado).

O prazo do contrato administrativo é baseado no tempo necessário para cumprimento do objeto e respectivo pagamento pela Administração, o qual está adstrito, como regra, à vigência do crédito orçamentário, na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93. Já o prazo da garantia técnica deve ser estabelecido com base nas condições praticadas no setor privado, de acordo com a realidade de mercado.

Por isso, <u>o prazo de vigência do contrato não deve ser estabelecido abarcando o período de garantia técnica, mas sim atender unicamente ao prescrito no art. 57 da Lei de Licitações, caput ou incisos, conforme o caso.</u>

Visão do TCU -Tribunal de Contas da União: Decisão nº 202/2002 − 1ª CÂMARA − TC 015.972/1999-2 − Relator: Ministro Walton Alencar Rodrigues − Sessão: 14/05/2002.

IX- procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato;

A fiscalização é o acompanhamento da execução dos contratos representam uma garantia à Administração ou seja, sem a devida fiscalização, agravam as chances de ocorrerem falhas as quais podem ser prejudiciais a sociedade pois receberia a prestação de um serviço mal executado ou um bem de qualidade duvidosa.

Na gestão contratual, cuida-se, por exemplo, do reequilíbrio econômico-financeiro, de incidentes relativos a pagamentos, de questões ligadas à documentação, ao controle dos prazos de vencimentos, de prorrogação, etc. É um serviço administrativo, que pode ser exercido por uma pessoa ou um setor. Já a fiscalização é exercida necessariamente por um representante da Administração, especialmente designado, como preceitua a lei, em seu artigo 67 que cuidará do contrato que for designado.

Observações

- Esta Cláusula deverá conter os procedimentos de gerenciamento e fiscalização do contrato, ou seja, como o licitante poderá solicitar um reequilíbrio financeiro, como se manifestar na prorrogação do contrato, como fazer um pedido de reajuste contratual, a quem se dirigir, etc.
- A fiscalização só começa após a assinatura do Contrato, portanto o "futuro" fiscal não deverá assinar o Termo de Referência, a não ser que participou enquanto equipe de planejamento da Contratação, então, irá assinar como equipe e não como fiscal. Não há fiscal sem contrato.

Procedimentos de Gerenciamento e fiscalização

- Designar fiscal obrigação;
- Contratação de um terceiro possibilidade;
- Anotação em registro próprio;
- Fiscal precisa conhecer o objeto contratado;
- Preposto fiscal da contratada;
- Responsabilidade subsidiária;



X- sanções por inadimplemento

- Devem ser definidas pela Administração. As sanções previstas no TR ou PB devem constar também do edital ou do contrato. Se a licitação for ocorrer na modalidade pregão usar as sanções previstas no artigo 7º da lei n.10.520 de 2002, já a licitação ou a contratação direta ocorrer pela lei n.8.666 de 1993 o Projeto Básico deverá ter as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da referida lei.
- A lei não especifica os valores e nem os percentuais das multas, deve a Administração, na fase do planejamento da contratação, estabelecer o percentual do valor da multa com base nos princípios da razoabilidade e proporcionalidade.
- Na aplicação das sanções, deve-se levar em consideração a gravidade da conduta do infrator (reprovabilidade da conduta), o caráter pedagógico da pena, bem como o dano causado.



O Decreto n.840 de 2007 que trata sobre as cláusulas necessárias do Termo de referência pode ser complementado ainda com as seguintes informações:

- Justificativa;
- Sustentabilidade;
- Amostra;
- Condições de pagamento;
- Habilitação;
- Vistoria ou visita técnica;
- Indicação orçamentária, se houver;
- Subcontratação;



JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Justificativa acerca da necessidade, conveniência e oportunidade da contratação pelo setor demandante. A justificativa da contratação pode ser inserida no TR ou PB logo após o objeto está atrelado ao princípio da motivação corolário da Administração Pública. Também é preciso justificar a natureza comum do objeto, uma vez que só é possível adotar a modalidade pregão se o objeto for comum.

Dispositivos legais: Art. 15, §7º, II, Lei n. 8.666/93; Art. 3º, I, Lei n. 10.520/02.



Sustentabilidade

- Na definição do objeto, a administração pública deve optar por produtos/bens de menor impacto ambiental, de forma a garantir a observância da promoção do desenvolvimento nacional sustentável, instituído no artigo 3º da lei n.8.666 de 1993 alterada pela Lei 12.349/2010.
- Deve ainda examinar a incidência, no caso concreto, das diretrizes, critérios e práticas de sustentabilidade. A adoção de uma medida "sustentável" não deve ser tomada a qualquer custo, se não for vantajosa para a administração pública e se comprometer o caráter competitivo do certame. Qualquer exigência de sustentabilidade deve ser justificada, devendo ser apresentado o fundamento legal da exigência e ter pertinência com o objeto a ser licitado, isso se deve ao mercado restrito ainda em relação a produtos sustentáveis.

➤ Sustentabilidade o que incluir no TR ou PB

- ✓ Eficiência Energética na aquisição e manutenção de bens e serviços;
- ✓ Promoção do uso racional da água na aquisição e manutenção de bens e serviços;
- ✓ Ciclo de vida do produto; ACV



> Sustentabilidade

- ✓ Ciclo de vida, definir critérios, reciclagem, descarte, desperdício, logística reserva e durabilidade.
 - Especificação do objeto ou como obrigação da contratada.
 - Verificar se existe normatização sobre o bem ou serviço



DICAS: Melhores práticas de sustentabilidade nas licitações:



Guia Nacional de Licitações Sustentáveis – NELISC
 Núcleo Especializado, Licitações e Contratos
 DECOR/CGU/AGU;



Agenda Ambiental da Administração Pública –
 A3P;



Contratações Públicas Sustentáveis – SLTI/MPOG;



Cadernos Técnicos de Serviços Terceirizados –
 CADTERC;



Bec bolsa eletrônica de compras de SP;

AMOSTRA, protótipo e prova de conceito

- Análise de Amostra Procedimento usado em situações que requerem análises de cunho subjetivo: cor, textura, funcionamento. É avaliada no momento de aferição da aceitabilidade da melhor proposta. Não pode ser exigida de todos os licitantes, mas apenas do licitante vencedor. Definir a necessidade de apresentação, especificando se é para todos os itens/ lotes ou para alguns. Definir, inclusive, os requisitos para o teste de conformidade.
- Protótipo modelo a ser indicado pela Administração para fabricação pelo licitante.
- Prova de conceito- emprega vários testes, a fim de validar se o produto final é
 positivamente satisfatório ou não, também testar possíveis processos e
 procedimentos a serem implantados na execução do desenvolvimento, esse teste
 poderá se definir quais as melhores práticas entre etapas para aplicá-las ou não
 ao projeto, normalmente é realizada pela área de tecnologia na análise de um
 software, por exemplo.

>Amostra, protótipo e prova de conceito





- ✓ Previsão no instrumento convocatório;
- ✓ Momento da exigência; análise da proposta art.43, IV
- ✓ De quem poderá ser exigida;
- ✓O que será avaliado e por quem.
- ✓ Art.75 ensaios, testes e demais provas
- Orientações do TCU segundo os princípios da publicidade, julgamento objetivo e da isonomia, segurança jurídica, 37 caput CF
- Definir a necessidade de anexar catálogo dos produtos, equipamentos e materiais.

Dicas para amostra.....

- a. Prazo adequado para entrega da amostra pelo licitante;
- b. A possibilidade e a forma de participação dos interessados, inclusive dos demais licitantes, no acompanhamento do procedimento de avaliação da amostra;
- c. A forma de divulgação, a todos os licitantes, do período e do local da realização do procedimento de avaliação de amostras e do resultado de cada avaliação;
- d. O roteiro de avaliação, detalhando todas as condições em que o procedimento será executado, além dos critérios de aceitação da amostra e, consequentemente, da proposta do licitante;
- e. Cláusulas que especifiquem a responsabilidade do ente contratante quanto ao estado em que a amostra será devolvida e ao prazo para sua retirada após a conclusão do procedimento licitatório.

Condições de pagamento ou cláusula de pagamento

- Esta Cláusula faz parte de uma contratação pública inteligente pois ela poderá atrair ou não os melhores fornecedores ou novos fornecedores. Apesar de se tratar de cláusula obrigatória, podendo ser incluída nas obrigações do Contratante, desde logo já pode ser incluída no Termo de Referência, ainda mais ter pertinência com o mercado e com o objeto a ser licitado. A forma de pagamento pode ser mensal, mediante entrega do objeto, por medição ou parcela única, intrinsicamente ligada ao regime de execução.
- O Art. 40, XIV, Lei n. 8.666/93 estabelece que a Administração tem até 30 dias para realizar o pagamento após a entrega do bem ou a prestação dos serviços, prazos menores são mais atrativos.
- É vedado pagamento antecipado.
- A retenção de pagamento em razão do contratado não manter a regularidade fiscal caracteriza enriquecimento ilícito da Administração Pública.

Habilitação no Termo de Referência ou PB

- A habilitação nada mais é que a exigência por parte da administração Pública de documentos específicos, de conhecimento do "setor requisitante", relativos à qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, que tem pertinência com o objeto, art.37, XXI da Constituição Federal.
- A qualificação econômica corresponde a saúde financeira da empresa para prestar os serviços ou realizar a obra.
- Quem estuda o mercado fornecedor e o objeto para elaborar o TR vai acabar entendendo que será necessário conhecer a qualificação técnica, por exemplo a qualificação técnica para recargar extintor é o credenciamento, emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar e a Concessão de Registro de Objeto, emitido pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia INMETRO.

Dicas em relação a habilitação

- Se a licitação for ocorrer na modalidade pregão não usar a habilitação da Lei n. 8.666/93, uma vez que é muita mais rigorosa em seus artigos 27 a 31 e a lei do pregão mais leve. Exigir uma quantidade extensa de documentos não garante a execução do objeto e ainda pode ferir a isonomia e a competitividade.
- O artigo 30 e 31 estabelecem o máximo de documentação que eu posso solicitar do licitante, não significa dizer que devo solicitar toda a documentação, mas somente a necessária para a execução do objeto, assim como determina a CF em seu artigo 37, XXI.
- A lei n.10.520/02 trouxe em seu artigo 4º, inciso XIII os requisitos de habilitação para o pregão, portanto não há porque utilizar a lei n.8.666/93 de forma subsidiária.
- Vejamos o excelente quadro do livro do professor Joel de Menezes no proximo slide a diferença entre a habilitação nas referidas leis.

REQUISITOS DE HABILITAÇÃO Lei 8.666/93 versus 10.520/02 Joel de Menezes

Requisitos de Habilitação	Sistemática da Lei N°8.666/93(artigos 27 a 32)	Sistemática da Lei n°10.520/02 (inciso XIII do artigo 4°)
Habilitação Jurídica	Todos os documentos previstos no artigo 28, exceto nos casos de convite, concurso, leilão fornecimento de bens para pronta entrega, em que parte dos documentos pode ser dispensada.	Documentos a serem exigidos no Edital, de acordo com a avaliação dos agentes administrativos.
Regularidade Fiscal	Todos os documentos previstos no artigo 29, exceto nos casos de convite, concurso, leilão e fornecimento de bens para pronta entrega, em que parte dos documentos pode ser dispensada.	Regularidade perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviços – FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso. Certidão trabalhista
Capacitação Técnica – precisa estar no TR	Todos os documentos previstos no artigo 30, exceto nos casos de convite, concurso, leilão e fornecimento de bens para pronta entrega, em que parte dos documentos pode ser dispensada.	Documentos a serem exigidos no Edital, de acordo com a avaliação dos agentes administrativos.
Capacitação Econômico Financeira precisa estar no TR	Todos os documentos previstos no artigo 31, exceto nos casos de convite, concurso, leilão e fornecimento de bens para pronta entrega, em que parte dos documentos pode ser dispensada.	Documentos a serem exigidos no Edital, de acordo com a avaliação dos agentes administrativos.
Declarações	Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal.	Não se deve fazer tal exigência, porque não prevista na Lei n° 10.520/02.

Vistoria ou visita técnica.

- Em regra é facultativa. A obrigatoriedade decorre da extensão e complexidade do objeto, o que tem que ser justificado pela Administração, por exemplo, serviços de limpeza com dedicação de mão obra exclusiva em que se tem uma diversidade de pisos, janelas que acabam interferindo na elaboração dos insumos e proposta, ou no caso de reforma e obra, por exemplo.
- É vedada a previsão de uma única data para visita técnica, para evitar o conluio entre os licitantes.

Vistoria ou Visita Técnica



- Integra a habilitação; art.30, III qualificação técnica
- Quando exigir?
- Em virtude disso, para que a visita técnica seja legal, é imprescindível a demonstração da indispensabilidade de sua realização para a perfeita execução do contrato.
- Inclusive, esse raciocínio está em consonância com o disposto no art. 37, inciso XXI da Constituição da República, que reputa como legítima apenas as "exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações".
- Discricionariedade da Administração;
- Prazo para realização da vistoria;
- Vistoria facultativa e declaração de responsabilidade;

Definições orçamentárias

- Definições orçamentárias
 - ✓ Indicação dos recursos orçamentários;

São os recursos para custear a despesa com a aquisição do objeto ou dos serviços;







SUBCONTRATAÇÃO

O Termo de referência deve indicar se vai permitir ou não a subcontratação;

Se permitir observar as seguintes regras:

- vedação da subcontratação das parcelas mais relevantes;
- Possibilidade da subcontratação parcial;
- Tratamento diferenciado para Microempresas e empresas de pequeno porte;
- Responsabilidade pelo contrato;
- Vide lei LC 123 de 2006 alterada pela LC 147 e regras do Decreto 8.538/2015

E se fizéssemos diferente?

Segundo o ministro Barroso, ao fim da crise, do covid fala-se em um "novo normal". Ao destacar a importância de se melhorar a educação básica e o investimento urgente em ciência e tecnologia, o ministro sugere:

"E se não voltássemos ao normal? E se fizéssemos diferente?"

"E se não voltássemos ao normal? E se fizéssemos diferente também nas licitações?"

*Luís Roberto Barroso é ministro do STF. Professor titular da Universidade do Estado do Rio de Janeiro. Colaborador acadêmico da Harvard Kennedy School.

https://www.migalhas.com.br/quentes/324403/ministro-barroso-e-se-em-vez-de-voltarmos-ao-normal-fizermos-diferente

Bibliografia

SANTANA, Jair Eduardo. Termo de Referência –Valor Estimado na Licitação. 1º Ed. Negócios Públicos. Curitiba, 2008.

Mendes, Renato Geraldo. O processo de Contratação Pública- fases, etapas e atos. Curitiba: 2012.

PREÇO DE REFERÊNCIA EM COMPRAS PÚBLICAS (ÊNFASE EM MEDICAMENTOS) Autor: Franklin Brasil https://portal.tcu.gov.br/biblioteca-digital/preco-de-referencia-em-compras-publicas-enfase-em-medicamentos.htm

Sites:

http://www.planalto.gov.br/ccivil 03/leis/l8666cons.htm

http://www.planalto.gov.br/ccivil 03/LEIS/2002/L10520.htm

