Treinamento:

LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO RIBEIRA E LITORAL SUL - CONSAUDE

AJUDANDO VOCÊ A TOMAR AS MELHORES DECISÕES

GEPAM

MÓDULO I

CONDUTAS VEDADAS AOS AGENTES PÚBLICOS EM ANO ELEITORAL

GEPAM

Jefferson Santana

Advogado, OAB/SP nº 431.549. Possui graduação em Direito pelo Centro Universitário de Adamantina (2017). Especialista em Advocacia Trabalhista pela Escola Brasileira de Direito [EBRADI]. Pós graduando em Direito à Saúde na instituição Verbo Jurídico. Tem experiência na área de Direito, com ênfase em Direito Administrativo, Recurso Humanos, e Licitação. Atua como Consultor Jurídico na empresa GEPAM – Gestão Pública, Auditoria Contábil, Assessoria e Consultoria em Administração, e como Advogado com ênfase na defesa de servidores públicos.

GEPAM

01. Lei Federal nº 9.504/97 (Lei das Eleições)

A Lei das Eleições agrupou em um campo específico, nos artigos 73 a 77, as "Condutas Vedadas aos Agentes Públicos em Campanhas Eleitorais", elencando comportamentos com o intuito de preservar a igualdade de oportunidades entre candidatos e, consequentemente, garantir o equilíbrio na disputa eleitoral.

4

02. Agente Público

O conceito de agente público que consta no § 1º do artigo 73 da LE:

§ 1º Reputa-se agente público, para os efeitos deste artigo, quem exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nos órgãos ou entidades da administração pública direta, indireta, ou fundacional.

5

03. Utilização de bens móveis ou imóveis públicos em benefício de candidatos partidos e coligações

Art. 73. São proibidas aos agentes públicos, servidores ou não, as seguintes condutas tendentes a afetar a igualdade de oportunidades entre candidatos nos pleitos eleitorais:

I - ceder ou usar, em benefício de candidato, partido político ou coligação, bens móveis ou imóveis pertencentes à administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios, ressalvada a realização de convenção partidária;

6

A lista de bens móveis e imóveis que compõem uma administração é extensa e, por vezes, praticamente inesgotável. São prédios, veículos, áreas, aparelhos, ferramentas e maquinários.

É desnecessário enfatizar que os bens públicos não são destinados ao proveito daqueles que estão disputando eleições. Esses bens pertencem à Administração Pública e têm uma finalidade certa e exclusiva: a prestação do serviço público.

Segundo Antônio Augusto Mayer dos Santos:

> Os pretextos para este bloqueio são basicamente dois:
>
> - RESGUARDAR a patrimonialidade estatal e
> - REPRIMIR o desvio de sua finalidade em benefício de candidatos, partidos ou coligações.

7

04. Filmar e fotografar

Filmar ou fotografar um bem móvel ou imóvel pertencente ao Poder Público, e posteriormente utilizar a imagem captada, não constitui, de imediato, um ato típico que caracterize a utilização da máquina pública em benefício de um candidato. Filmar não é o mesmo que usar!

Qualquer candidato pode incluir filmagens de órgãos e prédios públicos em sua propaganda eleitoral, desde que os serviços prestados não sejam interrompidos e não haja encenação nas imagens. Entretanto, há o ilícito quando ocorrer propaganda eleitoral em instalações públicas sabidamente inacessíveis aos demais pretendentes.

8

05. Jurisprudência

ELEIÇÕES 2020. MANDADO DE SEGURANÇA. PROPAGANDA ANTECIPADA. DECISÃO LIMINAR EM REPRESENTAÇÃO. CABIMENTO EXCEPCIONAL DO MANDAMUS. FLAGRANTE ILEGALIDADE. AUSÊNCIA DE RECURSO PRÓPRIO. INEXISTÊNCIA DE TRÂNSITO EM JULGADO. SUPOSTA PUBLICIDADE INSTITUCIONAL. INOCORRÊNCIA. POSTAGEM EM REDE SOCIAL PRIVADA. CONFIRMAÇÃO DA LIMINAR. CONCEDIDA A ORDEM DE SEGURANÇA. [...] 5. Nesse contexto, as imagens colacionadas apenas apresentam bens adquiridos pela municipalidade, cuja utilização não é restrita. Qualquer cidadão pode fotografar-se em frente a um prédio, veículo ou equipamento público e fazer tal divulgação em suas redes sociais. 6. A propósito, os adversários do candidato ora Impetrante podem tirar fotografias de bens públicos a fim de tecer críticas à gestão municipal, não havendo, assim, quebra da igualdade de oportunidades. [...].(TRE-MA - MS: 06005549720206100000 CAJAPIÓ - MA, Relator: Des. Bruno Araujo Duailibe Pinheiro, Data de Julgamento: 03/11/2020, Data de Publicação: 09/11/2020)

9

06. Jurisprudência

EMENTA RECURSO ELEITORAL. REPRESENTAÇÃO POR CONDUTA VEDADA E ABUSO DE PODER POLÍTICO. IMPROCEDENTE. ELEIÇÕES 2020. Gravações realizadas no interior de bens públicos (unidade de pronto atendimento e de hospital) para fins de propaganda eleitoral – Locais em que o acesso não é livre a qualquer pessoa – Entrevista concedida por paciente internado, extrapolando a mera captação de imagens – Conduta vedada caracterizada. Abuso de poder político não configurado – ausência de impacto e de gravidade do ilícito reconhecido. **Recurso PARCIALMENTE PROVIDO, para condenar cada um dos representados ao pagamento de multa fixada no mínimo legal, em razão da prática de conduta vedada prevista no artigo 73, I, da Lei nº 9.504/97.** (TRE-SP - REl: 06005573820206260281 JUNDIAÍ - SP 060055738, Relator: Des. Afonso Celso da Silva, Data de Julgamento: 15/04/2021, Data de Publicação: DJE - DJE, Tomo 78)

10

07. Uso de materiais ou serviços custeados pelo Poder Público

Art. 73. [...]:

II - usar materiais ou serviços, custeados pelos Governos ou Casas Legislativas, que excedam as prerrogativas consignadas nos regimentos e normas dos órgãos que integram;

11

É vedado aos agentes públicos, em sentido amplo, utilizar-se de materiais ou serviços, custeados pelos Governos ou Casas Legislativas, que excedam as prerrogativas consignadas nos regimentos e normas dos órgãos que integram. A não observância desta proibição poderá ter por consequência a cassação do registro ou diploma.

A referida previsão, geralmente, destina-se aqueles candidatos que pretendam a reeleição, haja vista o contato com a coisa pública em seu cotidiano.

12

08. Jurisprudência

"Empresa contratada pela prefeitura para serviços de limpeza no município. Utilização dos funcionários e caminhões da mesma empresa, contratados pela campanha à reeleição do Prefeito. Mesmos veículos que prestavam serviço à prefeitura faziam sonorização e panfletagem em prol do candidato. Confusão entre o que deveria ter sido pago pelo Prefeito, enquanto candidato à reeleição, e o que foi custeado pela municipalidade caracteriza o uso indevido de serviços públicos para fins eleitoreiros". (TRE-RJ, RE 383-12, Rel. Marcos Steele, j. 15.jul.13, pub. DJE do TRE/RJ 22.jul.13, nº 156, pag. 8/9).

13

09. Utilização de servidores públicos ou empregados da administração no horário de expediente

Art. 73. [...]:

III - ceder servidor público ou empregado da administração direta ou indireta federal, estadual ou municipal do Poder Executivo, ou usar de seus serviços, para comitês de campanha eleitoral de candidato, partido político ou coligação, durante o horário de expediente normal, salvo se o servidor ou empregado estiver licenciado;

14

A vedação contida na lei somente se refere ao horário normal de expediente. Sendo assim, ao final do expediente, o servidor estará livre para dedicar-se às atividades de campanha eleitoral. Também não se enquadram na vedação os servidores que estejam no gozo das férias, conforme entendimento firmado do Tribunal Superior Eleitoral [TSE].

15

10. Jurisprudência

RECURSOS. JULGAMENTO CONJUNTO. CONTINÊNCIA. REPRESENTAÇÃO. CONDUTA VEDADA. LEI N. 9.504/97. PREFEITO E VICE REELEITOS. CEDÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO. CAMPANHA ELEITORAL. HORÁRIO DE EXPEDIENTE. CARACTERIZAÇÃO. MULTA. AÇÃO DE INVESTIGAÇÃO JUDICIAL ELEITORAL. [...]. 2. São proibidos aos agentes públicos ceder servidor ou empregado público, ou usar de seus serviços para comitês de campanha eleitoral durante o horário normal de expediente, salvo se o servidor ou empregado estiver licenciado. Art. 73, inc. III, da Lei n. 9.504/97. Regramento que tem por desiderato a preservação da isonomia de oportunidade entre os candidatos. 3. RE 163-14 - Secretário Municipal da Administração, sem estar afastado de suas funções, nomeado representante legal da Coligação pela qual concorria à reeleição o prefeito e seu vice. Demonstrada a participação, durante o horário de expediente, de reunião no cartório eleitoral, acerca de propaganda para o pleito de 2016, bem como sua efetiva presença em atos e ações judiciais durante o período eleitoral. O engajamento do servidor público na campanha dos candidatos da situação revela conduta vedada, em afronta à legislação eleitoral. [...]. Conduta vedada perpetrada por um único servidor, cujos serviços prestados não foram expressivos. Aplicação dos princípios da proporcionalidade e razoabilidade. Suficiente a aplicação de multa. Eventual incidência de causa de inelegibilidade a ser avaliada por ocasião do registro de candidatura. [...]TRE-RS - RE: 16314 TRÊS PALMEIRAS - RS, Relator: DR. SILVIO RONALDO SANTOS DE MORAES, Data de Julgamento: 11/07/2017, Data de Publicação: DEJERS - Diário de Justiça Eletrônico do TRE-RS, Tomo 123, Data 14/07/2017, Página 10)

16

11. Distribuição gratuita de bens e serviços de caráter social

Art. 73. [...]:

IV - fazer ou permitir uso promocional em favor de candidato, partido político ou coligação, de distribuição gratuita de bens e serviços de caráter social custeados ou subvencionados pelo Poder Público;

17

Durante o período eleitoral é proibido fazer ou permitir uso promocional em favor de candidato, partido político ou coligação, de distribuição gratuita de bens e serviços de caráter social custeados ou subvencionados pelo Poder Público, cuja violação poderá acarretar na cassação do registro ou diploma.

Porém, a vedação em comento não se aplica àqueles programas sociais que já estejam em execução, ou seja, a distribuição de bens e realização de serviços de caráter social que já vinham sendo aplicados ao longo da gestão não deverá cessar [§10, art. 73]. O que não se admite é a utilização destes programas com o fim de autopromover-se perante a população.

18

12. Nomeação, contratação, admissão ou demissão

Art. 73. [...]:

V - nomear, contratar ou de qualquer forma admitir, demitir sem justa causa, suprimir ou readaptar vantagens ou por outros meios dificultar ou impedir o exercício funcional e, ainda, ex officio, remover, transferir ou exonerar servidor público, na circunscrição do pleito, nos três meses que o antecedem e até a posse dos eleitos, sob pena de nulidade de pleno direito, ressalvados:

19

a) a nomeação ou exoneração de cargos em comissão e designação ou dispensa de funções de confiança;

b) a nomeação para cargos do Poder Judiciário, do Ministério Público, dos Tribunais ou Conselhos de Contas e dos órgãos da Presidência da República;

c) a nomeação dos aprovados em concursos públicos homologados até o início daquele prazo;

d) a nomeação ou contratação necessária à instalação ou ao funcionamento inadiável de serviços públicos essenciais, com prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo;

e) a transferência ou remoção ex officio de militares, policiais civis e de agentes penitenciários;

20

A presente proibição objetiva evitar que, nos três meses que antecedem o pleito eleitoral, haja manipulação de eleitores, por parte do candidato, através de contratações e, até mesmo, possibilidade de demissões sem justa causa.

Para as eleições municipais de 2024, considerando que os prazos são calculados a partir da data do primeiro turno das eleições, que, neste ano, será no dia 6 de outubro, em 06 de julho será o prazo de 3 meses.

21

13. **Nos três meses que antecedem o pleito até a data da posse, NÃO pode:**

1. Nomear, contratar e admitir;
2. Demitir SEM justa causa;
3. Suprimir ou readaptar vantagens;
4. Por qualquer meio, dificultar ou impedir o exercício funcional;
5. Praticar qualquer espécie de ato de ofício objetivando remover, transferir ou exonerar servidor público.

22

14. **Nos três meses que antecedem o pleito até a data da posse, depende da vontade do interessado:**

1.Remoção;
2.Transferência;
3.Exoneração.

23

15. **PODE ser realizado em ano eleitoral:**

1. Nomeação e exoneração de cargos em comissão ou comissionados;
2. Designação e dispensa de função de confiança;
3. Nomeação dos aprovados em CONCURSO PÚBLICO QUE TENHA SIDO HOMOLOGADO ATÉ O **DIA 05 DE JULHO;**
4. Nomeação ou contratação necessária ao funcionamento inadiável de serviço público essencial, com prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo.

24

16. Contratação temporária:

Acerca da contratação temporária prevista no inciso IX do artigo 37 da CF/88, a mesma possui regime jurídico próprio, que difere do provimento de cargo efetivo, portanto, não se amolda na vedação prevista na lei eleitoral.

25

Entretando, para ser considerada válida, deverá preencher os seguintes requisitos:

1. Casos excepcionais previstos em lei;
2. Prazo de contratação predeterminado;
3. Necessidade efetivamente temporária;
4. Interesse público excepcional;
5. Não pode estar sob o aspecto das contingencias normais da Administração.

26

17. Contratação de estagiários:

Não há óbice à contratação de estagiário, o contrato de estágio não consta nas disposições do inciso V do artigo 73 da Lei 9.504/97. Nesse sentido:

Recursos. Representação. Conduta vedada. Art. 73, inc. V, da Lei n. 9.504/97. Eleições 2016. Contratação de seis estagiários e de uma professora para a rede municipal de ensino nos três meses que antecederam a eleição. A contratação de estagiários pelo município, dada a sua natureza peculiar, sujeita-se à regulamentação especial. A finalidade predominante educacional e profissionalizante impede seja o estagiário equiparado à figura do servidor público para fins de caracterização da conduta vedada descrita no art. 73, inc. V, da Lei das Eleicoes. [...] . (TRE-RS - RE: 30281 CRISTAL DO SUL - RS, Relator: DES. CARLOS CINI MARCHIONATTI, Data de Julgamento: 28/03/2017, Data de Publicação: DEJERS - Diário de Justiça Eletrônico do TRE-RS, Tomo 54, Data 30/03/2017, Página 3)

27

18. Transferência voluntária de recursos:

Art. 73. [...]:

VI - nos três meses que antecedem o pleito:

a) realizar transferência voluntária de recursos da União aos Estados e Municípios, e dos Estados aos Municípios, sob pena de nulidade de pleno direito, ressalvados os recursos destinados a cumprir obrigação formal preexistente para execução de obra ou serviço em andamento e com cronograma prefixado, e os destinados a atender situações de emergência e de calamidade pública;

28

O dispositivo protege qualquer forma de tentativa de início de obras às vésperas das eleições, com o estrito fim de angariar votos.

Todavia, a lei permite que sejam realizados repasses voluntários no período eleitoral, quando tratar-se de recursos destinados a cumprir obrigação formal preexistente para execução de obra ou serviço em andamento, com cronograma prefixado, bem como para atender situações de emergência e de calamidade pública.

Ressalte-se que, as transferências decorrentes de determinação legal e constitucional não são abarcadas pelo referido dispositivo, ao passo que o recebimento destas pelo ente federado não sofrerá qualquer tipo de abalo.

29

19. Publicidade institucional:

Art. 73. [...]:

VI - nos três meses que antecedem o pleito:

b) **com exceção da propaganda de produtos e serviços que tenham concorrência no mercado**, autorizar publicidade institucional dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, ou das respectivas entidades da administração indireta, **salvo em caso de grave e urgente necessidade pública, assim reconhecida pela Justiça Eleitoral**;

30

Prevista no §1º do artigo 37 da CF/88: § 1º A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter **caráter educativo**, **informativo** ou de **orientação social**, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

Deste modo, entende-se que a publicidade institucional é aquela elaborada pela Administração Pública para dar visibilidade aos cidadãos dos atos por esta praticados. Portanto, trata-se de uma forma de a Administração prestar contas à sociedade, demonstrando para onde parte do dinheiro público foi ou está sendo aplicado.

31

20. Jurisprudência

ELEIÇÕES 2020. AGRAVO INTERNO. PREFEITO. CONDUTA VEDADA A AGENTE PÚBLICO. PUBLICIDADE INSTITUCIONAL EM PERÍODO VEDADO. ART. 73, VI, B, DA LEI Nº 9.504/1997. DESNECESSIDADE DE VIÉS ELEITORAL. ILÍCITO DE NATUREZA OBJETIVA. RESPONSABILIDADE DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO. DEVER DE ZELO. ENTENDIMENTO CONSOLIDADO DO TSE. SÚMULA Nº 30/TSE. AGRAVO DESPROVIDO. 1. A teor da moldura fática delineada no acórdão regional, foi veiculada em canal oficial de comunicação da Administração Pública, em período proibido, publicidade institucional de obras realizadas pelo governo municipal, sem demonstração de situação excepcional de grave e urgente necessidade pública autorizativa de tal procedimento. 2. A caracterização de conduta vedada por divulgação de propaganda institucional em período proibido, prevista no art. 73, VI, b, da Lei nº 9.504/1997, é ilícito de natureza objetiva que independe da finalidade eleitoral do ato. Precedentes. 3. O chefe do Poder Executivo é responsável pela divulgação da publicidade institucional em site oficial da Prefeitura, por ser sua atribuição zelar pelo conteúdo nele veiculado. Precedentes. 4. A decisão regional está em harmonia com a jurisprudência desta Corte Superior, aplicando-se o óbice do Enunciado Sumular nº 30/TSE. 5. Agravo a que se nega provimento. (TSE - AREspEl: 060026376 FOZ DO IGUAÇU - PR, Relator: Min. Edson Fachin, Data de Julgamento: 11/11/2021, Data de Publicação: 22/11/2021)

32

21. Pronunciamento em cadeia de rádio e TV:

Art. 73. [...]:

VI - nos três meses que antecedem o pleito:

c) fazer pronunciamento em cadeia de rádio e televisão, fora do horário eleitoral gratuito, salvo quando, a critério da Justiça Eleitoral, tratar-se de matéria urgente, relevante e característica das funções de governo;

33

22. Despesa com publicidade institucional:

Art. 73. [...]:

VII - empenhar, no primeiro semestre do ano de eleição, despesas com publicidade dos órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, ou das respectivas entidades da administração indireta, que excedam a 6 (seis) vezes a média mensal dos valores empenhados e não cancelados nos 3 (três) últimos anos que antecedem o pleito;

34

23. Lei Federal nº 14.356/2022:

A interpretação prevalecente do TSE considera que o limite estabelecido pelo inciso VII, com a disposição atual determinada pela Lei 14.356/2022, visa impedir que, no ano eleitoral, a publicidade institucional financiada pelos cofres públicos seja desvirtuada de seus propósitos constitucionais e utilizada como meio de divulgação numa escala anual maior do que a habitual.

35

24. Revisão geral da remuneração de servidores públicos:

Art. 73. [...]:

VIII - fazer, na circunscrição do pleito, revisão geral da remuneração dos servidores públicos que exceda a recomposição da perda de seu poder aquisitivo ao longo do ano da eleição, a partir do início do prazo estabelecido no art. 7º desta Lei e até a posse dos eleitos.

36

25. Posicionamento do TCESP:

GESTÃO FINANCEIRA DE PREFEITURAS E CÂMARAS MUNICIPAIS
Nesse sentido a Consulta nº 115-33.2016.6.26.0000, exarada pelo e. Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo, esclareceu que "a **recomposição salarial para compensar as perdas ocasionadas pela inflação é admitida a qualquer tempo**", em observância ao art. 37, X, da CF. **Assim, o índice não deve ultrapassar "a perda resultante da inflação do período entre a data-base do ano anterior ao eleitoral e a data-base do ano eleitoral**". Ou seja (g.n.), do ponto de vista jurídico-eleitoral, não há óbice legal para que haja, a qualquer tempo, um aumento da remuneração dos funcionários públicos em consequência da inflação. O que a **lei proíbe é que, no período compreendido entre 180 dias que antecedem o pleito até a posse dos eleitos, seja criado um aumento real na remuneração**.

37

Portanto, verifica-se que é permitida a revisão geral anual em ano eleitoral, observando-se que:

1. Será permitida acima da inflação até o dia 9 de abril;
2. Após o dia 9 de abril, deverá respeitar a inflação do ano da eleição.

38

26. Promoção pessoal na publicidade institucional:

Art. 74. Configura abuso de autoridade, para os fins do disposto no art. 22 da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, a infringência do disposto no § 1º do art. 37 da Constituição Federal, ficando o responsável, se candidato, sujeito ao cancelamento do registro ou do diploma.

39

Nenhum candidato pode utilizar verbas públicas, financiadas pelos contribuintes, para se promover eleitoralmente. A promoção eleitoral feita com o uso da máquina pública viola os princípios da legalidade e da isonomia, devendo ser rigorosamente combatida.

40

27. Contratação de shows artísticos em inaugurações:

Art. 75. Nos três meses que antecederem as eleições, na realização de inaugurações é vedada a contratação de shows artísticos pagos com recursos públicos.

Parágrafo único. Nos casos de descumprimento do disposto neste artigo, sem prejuízo da suspensão imediata da conduta, o candidato beneficiado, agente público ou não, ficará sujeito à cassação do registro ou do diploma.

41

Além das vedações contidas no artigo 73, o legislador eleitoral optou por proibir a contratação de shows artísticos pagos com recursos públicos, para inaugurações, nos três meses que antecedem o pleito eleitoral.

A Lei Federal nº 12.034/2009 acrescentou um parágrafo único a esse dispositivo, estabelecendo que o agente público que violar o referido dispositivo estará sujeito à cassação do registro ou diploma, além da suspensão imediata do ato.

42

28. Comparecimento em inaugurações:

Art. 77. É proibido a qualquer candidato comparecer, nos 3 (três) meses que precedem o pleito, a inaugurações de obras públicas.

Participar x Comparecer

Se o representado teve postura discreta, não participou ostensivamente do evento, não fez uso da palavra, não distribuiu material de campanha ou protagonizou situação com viés eleitoral, a jurisprudência admite a análise pormenorizada, com isso, descartar a conduta infracional ou determinar a incidência de pena pecuniária ao invés daquela de cassação.

43

29. Penalidades

Os §§ 4º e 5º do artigo 73 da LE estabelecem as consequências aplicáveis aos infratores:

- Suspensão imediata da conduta;
- Aplicação de multa no valor de R$ 5.320,50 a R$ 106.410,00 com possível duplicação em caso de reincidência;
- Sujeição do candidato beneficiado à cassação de seu registro;
- Sujeição do agente público:

a) Processo para apuração de ato de improbidade administrativa;
b) Processo para apuração de cometimento de abuso de autoridade;
c) Sanções de caráter administrativo disciplinada em diploma local vigente.

44

MÓDULO II

FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Como elaborar DFD, Estudos Técnicos Preliminares e Termo de Referência

Professor

Lucas R. S. Delvechio

Mestre em Direito pela Universidade Estadual de Londrina (UEL). Especialista em Direito Tributário pela Escola Paulista de Direito (EPD). Especialista em Direito Administrativo pela Universidade Estadual de Londrina (UEL). Advogado e Consultor Jurídico com especialidade em Gestão Pública Municipal. Possui experiência na área Jurídica, com ênfase em Direito Administrativo, Tributário e Eleitoral, atuando principalmente nos seguintes ramos: tributos, licitações, gestão pública, servidores públicos, patrimônio público e eleições.

Currículo Lattes:
http://lattes.cnpq.br/8638269346560309

ARTEFATOS DA ETAPA DE PLANEJAMENTO

ARTEFATOS DA ETAPA DE PLANEJAMENTO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD) → documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação. (art. 2º, IV, do Decreto nº 10.947/2022)

PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA) → documento que consolida as demandas que o órgão ou a entidade planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração. (art. 2º, V, do Decreto nº 10.947/2022)

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) → documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação. (art. 6º, XX, da Lei nº 14.133/2021)

GEPAM

ARTEFATOS DA ETAPA DE PLANEJAMENTO

GERENCIAMENTO DE RISCO (GR) ➜ processo para identificar, avaliar, tratar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da organização. (Anexo I, VIII, da IN nº 5/2017 – referendado pela IN 98/2022)

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) ➜ documento necessário para a contratação de bens e serviços. (art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021)

GEPAM

ARTEFATOS DA ETAPA DE PLANEJAMENTO - PCA

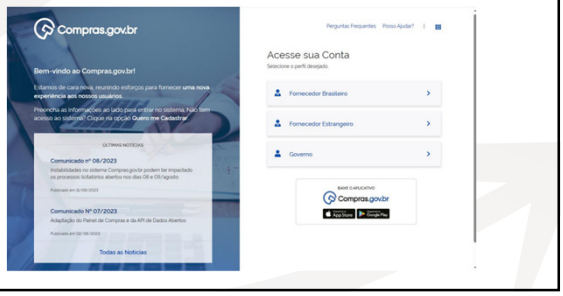
Lei nº 14.133/2021 – Art. 12, inciso VII

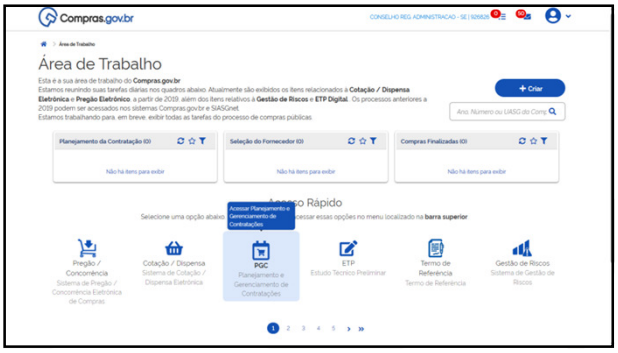
Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

VII - **a partir de documentos de formalização de demandas**, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo **poderão**, na forma de regulamento, **elaborar plano de contratações anual** com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

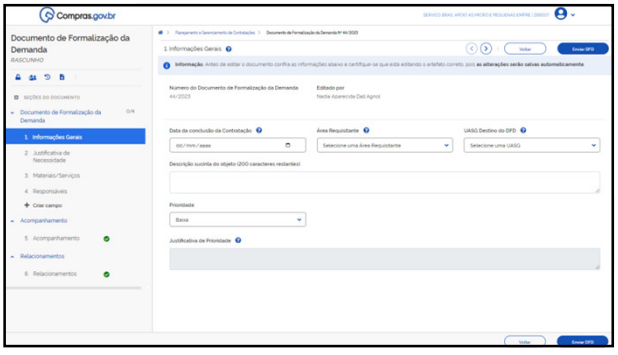
GEPAM

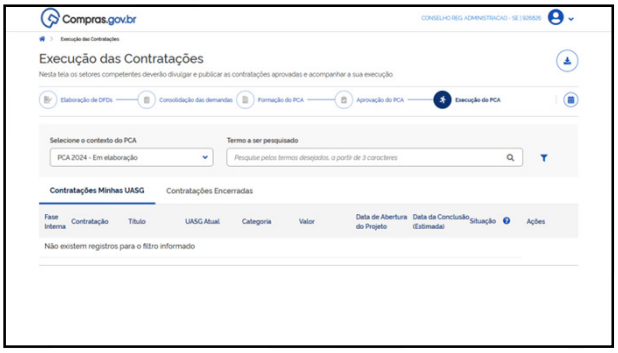
ARTEFATOS DA ETAPA DE PLANEJAMENTO - PCA




Compras.gov.br
Área de Trabalho
Esta é a sua área de trabalho do Compras.gov.br
Estamos reunindo suas tarefas diárias nos quadros abaixo. Atualmente são exibidos os itens relacionados à Cotação / Dispensa Eletrônica e Pregão Eletrônico, a partir de 2019, além dos itens relativos à Gestão de Riscos e ETP Digital. Os processos anteriores a 2019 podem ser acessados nos sistemas Comprasnet e SIASGnet.
Estamos trabalhando para, em breve, exibir todas as tarefas do processo de compras públicas.
+ Criar
Planejamento da Contratação (0)
Seleção do Fornecedor (0)
Compras Finalizadas (0)
Não há itens para exibir
Acesso Rápido
Selecione uma opção abaixo
Acessar Planejamento e Gerenciamento de Contratações
Pregão / Concorrência
Cotação / Dispensa
PGC
Planejamento e Gerenciamento de Contratações
ETP
Estudo Técnico Preliminar
Termo de Referência
Gestão de Riscos

Compras.gov.br
Planejamento e Gerenciamento de Contratações
Nesta tela as áreas requisitantes poderão elaborar os Documentos de Formalização de Demandas - DFDs que fundamentam o plano de contratações anual, evidenciam e detalham as necessidades de contratação.
+ Criar
Elaboração de DFDs
Consolidação das demandas
Formação do PCA
Aprovação do PCA
Execução do PCA
Filtro
PCA
PCA 2024 - Em elaboração
Termo a ser pesquisado
Pesquise pelos termos desejados, a partir de 3 caracteres
Meus DFDs
DFDs da minha UASG
Lixeira
DFD
UASG do DFD
Área requisitante
Descrição sucinta do objeto
Valor da contratação
Situação
Ações
43/2023
289007
RASCUNHO


Compras.gov.br
Documento de Formalização da Demanda
RASCUNHO
1. Informações Gerais
2. Justificativa da Necessidade
3. Materiais/Serviços
4. Responsáveis
Acompanhamento
5. Acompanhamento
Relacionamentos
6. Relacionamentos
1 Informações Gerais
Voltar
Enviar DFD
Informação. Antes de editar o documento confira as informações abaixo e certifique-se que está editando o artefato correto, pois as alterações serão salvas automaticamente.
Número do Documento de Formalização da Demanda
44/2023
Editado por
Nadia Aparecida Dal Agnol
Data da conclusão da Contratação
dd/mm/aaaa
Área Requisitante
Selecione uma Área Requisitante
UASG Destino do DFD
Selecione uma UASG
Descrição sucinta do objeto (200 caracteres restantes)
Prioridade
Baixa
Justificativa de Prioridade



OBRIGATORIEDADE	ELEMENTO DO ETP (§1º, ART. 18)
Obrigatório	**I - descrição da necessidade da contratação**
Facultativo	II - demonstração da previsão da contratação no PCA
Facultativo	III - requisitos da contratação
Obrigatório	**IV - estimativas das quantidades**
Facultativo	V - levantamento de mercado
Obrigatório	**VI - estimativa do valor da contratação**
Facultativo	VII - descrição da solução como um todo
Obrigatório	**VIII - justificativas para o parcelamento**
Facultativo	IX - demonstrativo dos resultados pretendidos
Facultativo	X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato
Facultativo	XI - contratações correlatas e/ou interdependentes
Facultativo	XII - descrição de possíveis impactos ambientais

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

- **Hipóteses de dispensa do ETP**

Art. 18, § 3º. Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:
I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

- **Hipóteses de dispensa do ETP**

Instrução Normativa 40/20

Art. 8º A elaboração dos ETP:
I - é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, III, IV e XI do art. 24 da lei 8.666, de 21 de junho de 1993; e
II - é dispensada nos casos de prorrogações contratuais relativas a objetos de prestação de natureza continuada.

Na IN 40/20 o ETP será dispensado nos casos em que a licitação não é obrigatória em razão do valor, bem como para os casos de guerra ou grave perturbação da ordem ou de emergência e calamidade pública. Também não será nos casos de contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento, em consequência de rescisão contratual.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Passo-a-passo

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETO

Este certame licitatório visa à reposição do estoque dos **materiais de expediente**, distribuídos em lotes, com vistas a suprir as demandas da Prefeitura municipal de XXX.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETO

Este certame licitatório visa à reposição do estoque dos materiais de expediente, distribuídos em lotes, com vistas a suprir as demandas da Prefeitura municipal de XXX.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente estudo tem a finalidade de viabilizar a aquisição de materiais de expediente para atender o consumo estimado num período de 12 (doze) meses, a fim de que possam suprir as necessidades da Prefeitura consoante especificação das quantidades e descrição do bem. As quantidades foram estimadas com base na demanda dos materiais, considerando-se informações de consumo anteriores e o saldo remanescente.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

3. REFERÊNCIA AO PCA

A contratação alinha-se ao planejamento estratégico, de acordo com o PCA nº XX/202X, cujos itens encontram-se previstos nos tópicos XXXX, XXXX, XXXX (...).

Ou

Não há planejamento estratégico definido pela Administração desta municipalidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Constitui objeto do presente estudo a contratação de empresa especializada em fornecimento de material de expediente.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (... Continuação)

Como requisito de exigência para esta contratação será estabelecido ao fornecedor contratado à apresentação de todas as prerrogativas contidas no termo de referência e no edital.

5. DEFINIÇÃO DOS ITENS E ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Listados no termo de referência estão os itens distribuídos em 13 itens, que pretendemos adquirir nesta contratação. As quantidades foram definidas conforme as demandas anteriores.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Todos os itens são materiais comuns, encontrados usualmente no mercado e a sua escolha deverá levar em consideração a qualidade satisfatória de usabilidade e durabilidade dos mesmos, o que pode ser encontrado em determinado ramo do mercado.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

7. ESTIMATIVAS DE PREÇOS

A pesquisa de preços relativa aos itens X, X, X, (...) consta no Anexo I deste estudo e servirá como referência para levantamento de estimativa e cotação da despesa pela Secretaria de Compras/Licitações, conforme Decreto nº XX/XXX.

Ou

A estimativa e cotação da despesa será realizada pela Secretaria de Compras/Licitações, cf. Decreto nº XX/XXXX.

PESQUISA DE PREÇOS

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

PESQUISA DE PREÇOS

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

PESQUISA DE PREÇOS

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

PESQUISA DE PREÇOS

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

PESQUISA DE PREÇOS

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

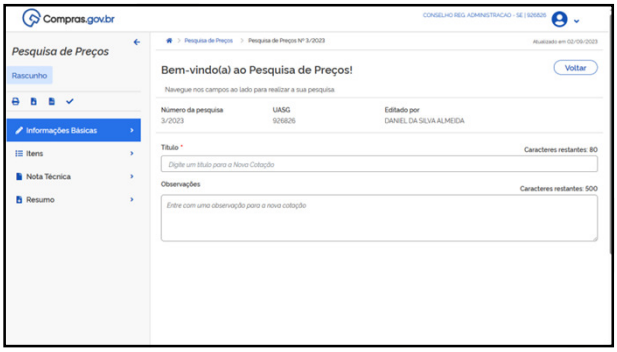
PESQUISA DE PREÇOS

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

PESQUISA DE PREÇOS

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

PESQUISA DE PREÇOS



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

8.DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

I – O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas,
ou seja, **não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado**;
II – O SRP é uma alternativa viável e bem conhecida entre as empresas do ramo;
III – Em razão da baixa complexidade do objeto demandado não será necessário a realização de audiência e/ou consulta pública, junto ao mercado para coleta de contribuições;

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

8.DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (... Continuação)

IV – Não se aplica a hipótese de locação dos bens demandados;

VI - Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo o ramo de atividade seja compatível como objeto pretendido;

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

8.DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (... Continuação)

8.1. Opções Consideradas: Foram avaliadas duas principais opções: a locação de ambulâncias e a aquisição de novos veículos. Cada opção foi analisada considerando diversos critérios, incluindo custos iniciais e recorrentes, manutenção, flexibilidade operacional, e capacidade de resposta às variações na demanda.

8.1.1 Análise Comparativa

8.1.1.1 Custo Inicial

- **Locação:** Não requer um investimento inicial significativo, permitindo a alocação de recursos em outras áreas críticas da saúde.
- **Aquisição:** Requer um desembolso inicial considerável, impactando o orçamento municipal dedicado à saúde.

8.1.1.2 Manutenção e Operação

- **Locação:** Os custos de manutenção e operação ficam a cargo da empresa locadora, proporcionando previsibilidade nos gastos.
- **Aquisição:** A prefeitura é responsável pela manutenção e operação, o que pode levar a custos imprevistos e aumento do orçamento operacional.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

8.DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (... Continuação)

8.1.1.3 Flexibilidade e Atualização da Frota

- **Locação:** Oferece flexibilidade para atualizar ou expandir a frota rapidamente, adaptando-se às mudanças na demanda sem custos adicionais significativos.
- **Aquisição:** Limita a flexibilidade da prefeitura em adaptar-se a novas necessidades ou tecnologias emergentes sem novos investimentos.

8.1.2. Conclusão e Recomendação

A análise comparativa indica que a locação de ambulâncias oferece vantagens significativas em termos de flexibilidade operacional, gestão de custos, e capacidade de resposta às necessidades emergenciais da população de [...]. Portanto, adota-se, nesse presente Estudo Técnico Preliminar, a estratégia de locação de ambulâncias para renovar e expandir a frota de veículos de emergência médica no Município de [...].

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Visando melhor gestão dos itens de consumo, optamos por aquisições parciais, mediante Sistema de Registro de Preços, sendo a primeira nas quantidades indicadas no Termo de Referência. Solicitações posteriores poderão ser feitas, dependendo das demandas e do orçamento disponibilizado.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

O resultado pretendido com essa contratação é a reposição dos estoques de materiais de expediente, indispensáveis aos serviços administrativos dos Setores X, X, X, (...).

11. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Em razão da contratação ser voltada para a aquisição de materiais de expediente para reposição de estoque, não há providências a serem tomadas para a adequação do ambiente.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

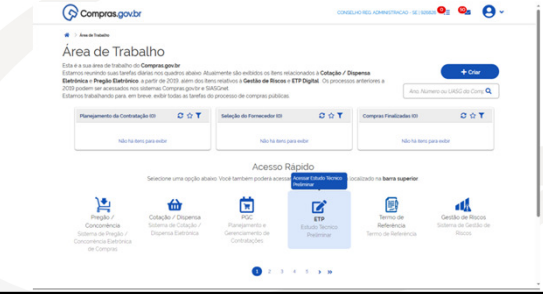
Trata-se de processo de aquisição de materiais de consumo comuns, como ocorre em todo exercício financeiro, para reposição de estoque. É procedimento autônomo, independente de outras contratações.

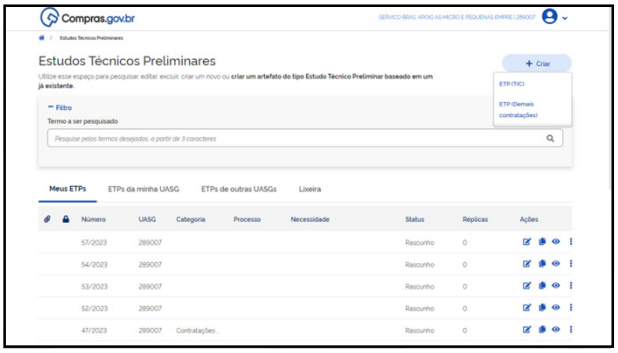
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

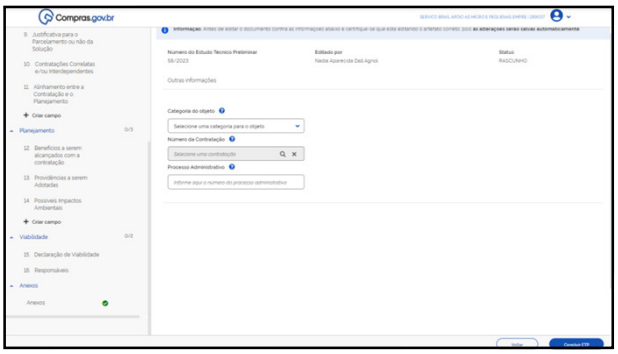
13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO/CONCLUSÃO

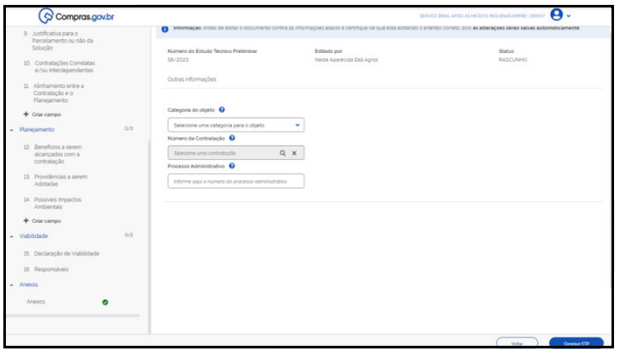
A conclusão sobre a viabilidade da contratação de uma empresa para o fornecimento de materiais de expediente para a Prefeitura municipal é positivamente afirmativa. A análise da demanda de consumo desses materiais, baseada em dados históricos e na projeção de uso futuro, evidencia uma necessidade contínua que justifica tal aquisição. Esta contratação assegurará que as operações diárias dos diversos departamentos municipais sejam realizadas sem interrupções, contribuindo para a manutenção da eficiência e eficácia dos serviços públicos.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR




Compras.gov.br
Estudos Técnicos Preliminares
Utilize esse espaço para pesquisar, editar, excluir, criar um novo ou criar um artefato do tipo Estudo Técnico Preliminar baseado em um já existente.
+ Criar
ETP (TIC)
ETP (Demais contratações)
Filtro
Termo a ser pesquisado
Pesquise pelos termos desejados, a partir de 3 caracteres
Meus ETPs
ETPs da minha UASG
ETPs de outras UASGs
Lixeira
Número
UASG
Categoria
Processo
Necessidade
Status
Réplicas
Ações
57/2023 289007 Rascunho 0
54/2023 289007 Rascunho 0
53/2023 289007 Rascunho 0
52/2023 289007 Rascunho 0
47/2023 289007 Contratações... Rascunho 0


Compras.gov.br
Planejamento
Viabilidade
Anexos
Outras informações
Categoria do objeto
Selecione uma categoria para o objeto
Número da Contratação
Processo Administrativo


Compras.gov.br
Planejamento
Viabilidade
Anexos
Outras informações
Categoria do objeto
Selecione uma categoria para o objeto
Número da Contratação
Processo Administrativo

TERMO DE REFERÊNCIA

Art. 6º, XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

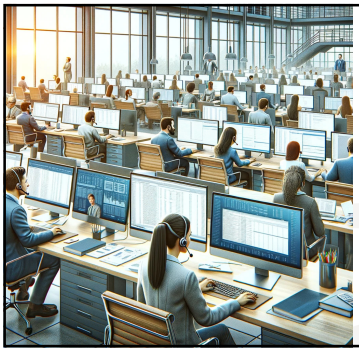
a) **definição do objeto**, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
b) **fundamentação da contratação**, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
c) **descrição da solução como um todo**, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
d) requisitos da contratação;
e) **modelo de execução do objeto**, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
f) **modelo de gestão do contrato**, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
g) **critérios de medição e de pagamento**;
h) **forma e critérios de seleção do fornecedor**;
i) **estimativas do valor da contratação**, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
j) **adequação orçamentária**;

TERMO DE REFERÊNCIA

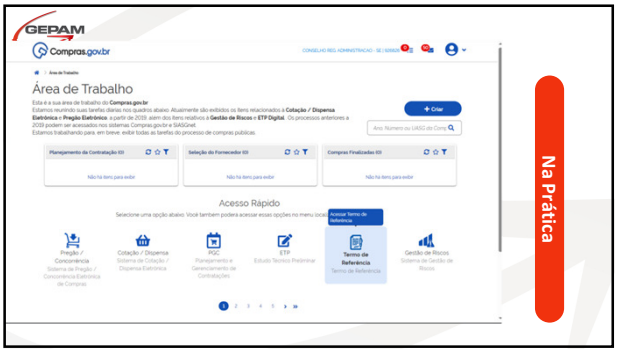
Requisitos obrigatórios:

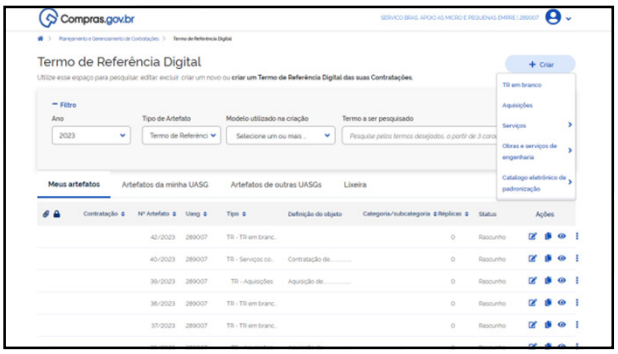
1	2	3	4	5
Definição do objeto	Fundamentação da contratação	solução	requisitos da contratação	modelo de execução do objeto

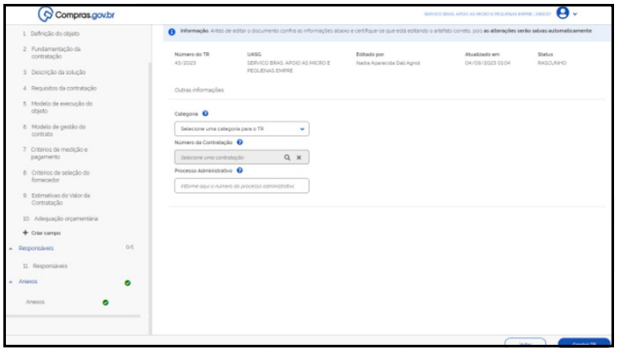
6	7	8	9	10
Modelo de gestão do contrato	Critérios de medição e de pagamento	Forma e critérios de seleção do fornecedor	Estimativas do valor da contratação	Adequação orçamentária



Na Prática


GEPAM
Compras.gov.br
Área de Trabalho
Acesso Rápido
Na Prática


Compras.gov.br
Termo de Referência Digital
Meus artefatos
Artefatos da minha UASG
Artefatos de outras UASGs
Lixeira


Compras.gov.br

Formação do Objeto

Produto: Resma de papel - pacote 500 folhas de papel sulfite.

1. Pesquisa e Coleta de Informações: Dedique um tempo para pesquisar e coletar as informações técnicas sobre diferentes resmas de papel disponíveis no mercado. Considere características como:

- Tamanho (Ex: A4, A5, Carta, Ofício)
- Gramatura (Ex: 75g/m², 90g/m²)
- Alvura (brancura do papel)
- Tipo (sulfite, reciclado, offset)
- Opacidade
- Acabamento (liso, texturizado)
- Certificações (Ex: FSC - manejo florestal sustentável)

2. Estruturação do Descritivo: Organize o descritivo técnico seguindo esta estrutura básica:

a) **Tipo e Finalidade:** Breve descrição do tipo de papel e principais usos.

b) **Especificações Técnicas:** Detalhe as características e especificações coletadas na etapa 1.

c) **Vantagens:** Se necessário, destaque os pontos que fazem uma marca específica de resma se sobressair no mercado (sustentabilidade, alta qualidade, etc).

Formação do Objeto

Especificações Técnicas:

- **Tamanho:** A4 (210mm x 297mm).
- **Gramatura:** Mínimo de 70g/m² e máximo de 80g/m².
- **Alvura:** Mínimo de 95% e máximo de 99% (garantindo impressões mais nítidas).
- **Tipo:** Sulfite.
- **Opacidade:** Mínimo de 90% e máximo de 95% (reduzindo a transparência e minimizando a visibilidade do texto do outro lado da folha).
- **Acabamento:** Liso, podendo variar em texturas suaves, porém garantindo uma superfície uniforme para impressões e escrita.
- **Certificações:** FSC ou equivalente - comprovando origem sustentável do produto.

Formação do Objeto – Artigos de Luxo

Art. 20 – Lei 14.133 - Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de **artigos de luxo.**

Formação do Objeto – Indicação de Marca

PODE? ✔ OU NÃO PODE? ✘

Art. 41. Lei 14.133 - No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá **excepcionalmente:**

I - indicar uma ou mais marcas ou modelos, **desde que formalmente justificado**, nas seguintes hipóteses:

a) em decorrência da necessidade de **padronização do objeto**;

b) em decorrência da necessidade de **manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração**;

c) quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor **forem os únicos** capazes de atender às necessidades do contratante;

d) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como **referência**;

Formação do Objeto – Prova de Qualidade

Art. 42. A prova de qualidade de produto apresentado pelos proponentes como similar ao das marcas eventualmente indicadas no edital será admitida por qualquer um dos seguintes meios:

I - **comprovação de que o produto está de acordo com as normas técnicas determinadas pelos órgãos oficiais competentes**, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou por outra entidade credenciada pelo Inmetro;

II - **declaração de atendimento satisfatório** emitida por outro órgão ou entidade de nível federativo equivalente ou superior que tenha adquirido o produto;

III - **certificação, certificado, laudo laboratorial ou documento similar** que possibilite a aferição da qualidade e da conformidade do produto ou do processo de fabricação, inclusive sob o aspecto ambiental, emitido por instituição oficial competente ou por entidade credenciada.

Formação do Objeto – Vedação de Marca

Art. 41. (...)

III - vedar a contratação de marca ou produto, quando, **mediante processo administrativo**, restar comprovado que produtos adquiridos e **utilizados anteriormente** pela Administração não atendem a requisitos indispensáveis ao pleno adimplemento da obrigação contratual;

Formalismo Moderado

TCU:

Falhas formais, **sanáveis** durante o processo licitatório, não devem levar à desclassificação da licitante. No curso de procedimentos licitatórios, a Administração Pública deve pautar-se pelo princípio do formalismo moderado, que prescreve a adoção de formas simples e suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados, promovendo, assim, a prevalência do conteúdo sobre o formalismo extremo, respeitadas, ainda, as praxes essenciais à proteção das prerrogativas dos administrados **(Acórdão 357/2015-Plenário | Relator: BRUNO DANTAS)**

Documento de Formalização de Demanda (DFD)

Definição

É por meio dele que a Administração Pública ***formaliza a necessidade de contratação*** e **inicia o processo de planejamento** e coordenação das ações voltadas para as contratações.

O DFD deve ser elaborado em **dois momentos** distintos: o primeiro, antes do Plano de Contratação Anual (PCA), como subsídio para a sua formação (DFD1); e o segundo, como o primeiro documento para instrução do processo de contratação (DFD2), seja para aquisição de bens, prestação de serviços e obras, por licitação ou contratação direta.

Documento de Formalização de Demanda (DFD)

CAPÍTULO VIII

DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Seção I

Do Processo de Contratação Direta

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

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

Documento de Formalização de Demanda (DFD)

DECRETO Nº 10.947/2022

Art. 8º Para elaboração do plano de contratações anual, o requisitante preencherá o ***documento de formalização de demanda*** no PGC com as seguintes informações:

I - **justificativa** da necessidade da contratação;
II - **descrição sucinta do objeto**;
III - **quantidade a ser contratada**, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;
IV - **estimativa preliminar do valor da contratação**, por meio de procedimento simplificado, de acordo com as orientações da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;
V - **indicação da data pretendida para a conclusão** da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;
VI - **grau de prioridade da compra** ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante;
VII - **indicação de vinculação ou dependência** com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e
VIII - nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

DOC

MÓDULO III

EXECUÇÃO DE LICITAÇÕES

Leonardo Vieira de Souza

- Consultor da Gepam
- Advogado
- Especialista em Gestão Pública com Ênfase em licitações e contratos;
- Especialista em Direito Administrativo e Constitucional
- Especialista em Direito Eleitoral
- Atuação na Área Pública: 11 anos
- Foco no terceiro setor, tributos, direito municipal, licitações, contratos, concessões, bens públicos, eleições, gestão pública e contratos administrativos.

Rito comum – Art. 17

Processo interno - Art. 18

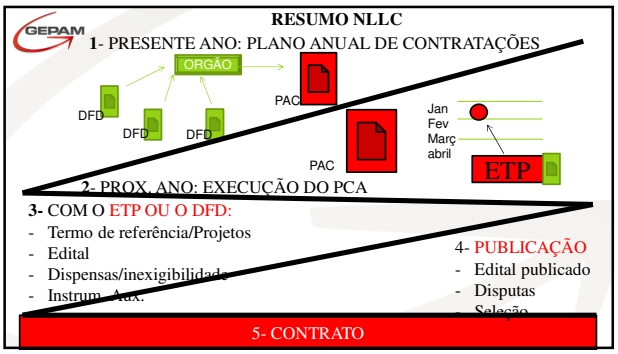
Compras diretas – art. 72

Procedimentos aux. - regulamento

- ✓ atos preferencialmente digitais
  [Art. 12, III, IV, V e VI]
- ✓ e produzidos, comunicados, armazenados e validados, por meio eletrônico [blockchain]

- ✓ **Processamento em plataformas;**
- ✓ **SICAF;**
- ✓ **PNCP;**
- ✓ **Banco de sanções [CEIS, CNEP e CEPIM;]**

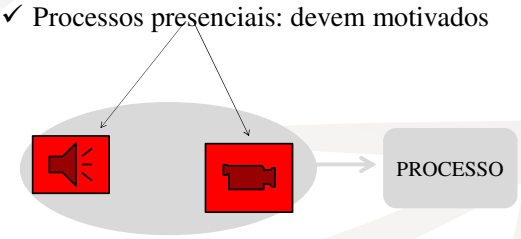
FASE INTERNA



FASE EXTERNA

FLUXOGRAMA
RITO ORDINÁRIO

✓ Processos presenciais: devem motivados



✓ **JUSTIFICATIVA PARA INVERSÕES** DE ETAPAS **HABILITATÓRIA-PROPOSTA** E/OU PROCESSOS PRESENCIAIS

✓ Mediante **ato motivado** com **explicitação** dos **benefícios decorrentes** [§ 1º, ART. 17].

EX: AMOSTRAS []

PERFIL: MODALIDADES

MODALIDADE, QUE É?

116

8.666 / 93	14.133 / 21
Pregão [10.520/02]	Pregão;
Concorrência;	Concorrência;
Concurso;	Concurso;
Leilão;	Leilão
~~Convite~~;	Diálogo Competitivo
~~Tomada de preços~~	

117

O VALOR NÃO DEFINE QUAL A MODALIDADE?

118

❖ Pregão [art. 6, XLI e art. 29] — Cabe SRP

"padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado"

- Rito comum
- **Modalidade obrigatória**
- Vedação:
  - -Serviço especial de engenharia
  - -Serviços técnicos especializados
- possível para serviços comuns de engenharia;
- Critérios de julgamento
  - Menor preço
  - Maior desconto

❖Concorrência [art. 6, XXXVIII e art. 29] — Cabe SRP; PPPs e Concessões

- Rito comum
- Serviços, bens e obras comuns e especiais;
- Quando não couber pregão;
- Critérios de julgamento:
  - menor preço;
  - melhor técnica ou conteúdo artístico;
  - técnica e preço;
  - maior retorno econômico;
  - maior desconto;

❖ Concurso [art. 6º, XXXIX; art. 30]

"escolha de trabalho técnico, científico ou artístico e prêmio ou remuneração ao vencedor"

- regras e condições previstas em edital:
- a qualificação exigida dos participantes;
- as diretrizes e formas de apresentação do trabalho;
- as condições de realização e o prêmio ou remuneração

Vencedor deverá ceder os direitos patrimoniais e autorizar a execução do objeto conforme juízo de conveniência e oportunidade das autoridades competentes.

- Critérios de julgamento:
  - melhor técnica ou conteúdo artístico

❖ Leilão [ART. 6º, XL e art. 31]

"alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos"

- regulamento deverá dispor sobre seus procedimentos operacionais;
- Critério de julgamento:
  - Maior lance
- **leiloeiro oficia**l ou a **servidor** designado;

mediante credenciamento ou pregão [maior desconto sobre as comissões, utilizados o teto dos percentuais definidos na lei da profissão e observados os valores dos bens

PPPs e Concessões

❖Diálogo Competitivo

Art. 6º [...] XLII – diálogo competitivo: modalidade de licitação para **contratação de obras, serviços e compras em que a Administração Pública realiza diálogos com licitantes** previamente selecionados mediante critérios objetivos, com o intuito de desenvolver uma ou mais alternativas capazes de atender às suas necessidades, devendo os licitantes apresentar proposta final após o encerramento dos diálogos;

OBJETO QUE ENVOLVA:

a) inovação tecnológica ou técnica;

b) impossibilidade de o órgão ou entidade ter sua necessidade satisfeita sem a adaptação de soluções disponíveis no mercado; e

c) impossibilidade de as especificações técnicas serem definidas com precisão suficiente pela Administração;

PPPs e Concessões

❖Diálogo Competitivo

TAMBÉM:

VERIFIQUE A NECESSIDADE DE DEFINIR E IDENTIFICAR OS MEIOS E AS ALTERNATIVAS PARA SATISFAZER AS NECESSIDADES, EM ESPECIAL:

a) a solução técnica mais adequada;
b) os requisitos técnicos aptos a concretizar a solução já definida;
c) a estrutura jurídica ou financeira do contrato;

EDITAL INÍCIO	- fixa as necessidades e as preferências já definidas; - 25 dias úteis aberto - critérios de pré-seleção; - todos que atenderem serão admitidos; - processo será conduzido por comissão, no mínimo com 3 efetivos;
DIÁLOGOS	- reuniões, em regra, individualizadas, registradas em ata e gravadas [audio e vídeo]; - não pode revelar propostas e segredos, somente com a autorização; - fase persistirá até que seja encontrada a solução, ou fracassada; - conclusão será declarada e as soluções incorporadas justificadas
EDITAL DISPUTA	- Especificado o objeto; - Prazo: mínimo de 60 dias - participam somente os pré-selecionados; - critérios de seleção; - propostas podem ser esclarecidas;

LOCAIS DE PUBLICAÇÃO

Locais de publicação:

- Portal Nacional de Contratações Públicas;
- Site do Órgão
- Diário Oficial respectivo;
- Jornal de grande circulação
- JGC local – 31/12

OBRIGATÓRIA

PNCP	SITE DO ÓRGÃO/ENTE	D. O.	JORNAL GC	JORNAL GC Local Municípios 31/12/23
Edital e anexos	Edital e anexos [facultado]	Extrato	Extrato [Consórcio]	Extrato

PRAZOS DE PUBLICAÇÃO

PERÍODO MÍNIMO ENTRE PUBLICAÇÃO E PROPOSTAS

BENS		SERVIÇOS/OBRAS	
menor preço ou maior desconto	**8 dias úteis**	menor preço ou maior desconto serviços e obras **comuns**	**10 dias úteis**
Demais casos	**15 dias úteis**	menor preço ou maior desconto serviços e obras especiais	**25 dias úteis**
		maior lance	**15 dias úteis**
		técnica e preço ou de melhor técnica ou conteúdo artístico	**35 dias úteis.**
		contratação integrada	**60 dias úteis**
		demais casos ou contratação semi-integrada	**35 dias úteis**

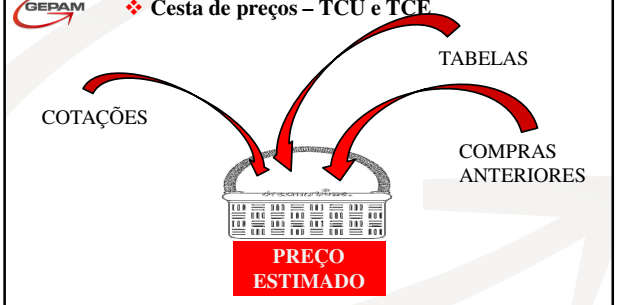
- ✓ **Modificações no edital**: **nova divulgação na mesma forma** de sua divulgação, **exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas**

PESQUISA DE PREÇOS

- Art. 23, fontes de preços;
- Regulamentação local poderá tratar de modo específico;
- Modelos GEPAM [dispensa e licitação].

MODELO GEPAM

❖ **Cesta de preços – TCU e TCE**



➢ Parâmetros para **bens e serviços [art. 23, §1º]:**

I - **painel** ou no **banco** de **preços** em **saúde** disponíveis no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);**

II - **contratações similares** feitas pela Administração Pública no período de 1 (um) ano, observado o índice de atualização;

III –**pesquisa publicada em mídia especializada**;

III- de **tabela de referência formalmente aprovada** pelo Poder Executivo federal – regulamento local poderá prever outras

III - **sítios eletrônicos especializados** [data e hora de acesso];

➢ Parâmetros para **bens e serviços:**

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

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

- Parâmetros para **obras e serviços de engenharia:** **[art. 23, §2º]**

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

II - **pesquisa publicada em mídia especializada**
II- **tabela de referência formalmente** aprovada pelo Poder Executivo federal
II- sítios eletrônicos especializados, data e a hora de acesso
II- sítios de domínio amplo, com data e hora de acesso

- Parâmetros para **obras e serviços de engenharia**:

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

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

Art. 23 ...

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

Art. 23 ...

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

- Quem realiza?
- Segregação de funções;
- PCA, ETP e Pesquisa final;
- Regulamento local;
- Recursos de outros entes.

INTERLOCUÇÃO DOS SETORES/DIVISÕES/DEPARTAMENTOS

- Tudo dependerá da organização local
- Regulamentos podem delimitar as atuações
- ETP pode ser ajustado em conjunto
- Em regra, a necessidade já vem consolidada do requisitante
- O estudo técnico é de necessidade, a técnica da licitação permanece como departamento/setor

- A tramitação dos estudos dependerá do sistema adotado, podendo ser, inclusive, por memorando.

- Atenção com os recursos que estão sendo utilizados!
- Regulamentos de outras esferas.

DISPENSAS X INEXIGIBILDIADES

Art. 72 [...]

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

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

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

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

.

146

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

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

147

DISPENSAS

Art. 75. É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 119.812,02 (cento e dezenove mil oitocentos e doze reais e dois centavos), no caso de **obras e serviços de engenharia** ou de **serviços de manutenção de veículos automotores**; (Vide Decreto nº 11.871, de 2023)

II - para contratação que envolva valores inferiores a 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de **outros serviços e compras**;

149

Art. 75.

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do **caput** deste artigo, deverão ser observados:

I - o **somatório** do que for despendido no **exercício financeiro** pela respectiva **unidade gestora**;

II - o **somatório** da despesa realizada com **objetos de mesma natureza**, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no **mesmo ramo de atividade**.

150

Art. 75.

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do **caput** deste artigo serão **preferencialmente precedidas de divulgação de aviso** em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

§ 4º As contratações de que tratam os incisos I e II do **caput** deste artigo serão **preferencialmente pagas por meio de cartão de pagamento**, cujo extrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

151

Art. 75.

§ 7º Não se aplica o disposto no § 1º deste artigo às contratações de até R$ 9.584,97 (nove mil quinhentos e oitenta e quatro reais e noventa e sete centavos) de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças.

152

Art. 75 ...

III - para contratação que mantenha todas as condições definidas em edital de licitação realizada há menos de 1 (um) ano, quando se verificar que naquela licitação:

a) não surgiram licitantes interessados ou não foram apresentadas propostas válidas;

b) as propostas apresentadas consignaram preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes;

153

IV - para contratação que tenha por objeto:

a) **bens, componentes ou peças** de origem nacional ou estrangeira **necessários à manutenção de equipamentos**, a serem adquiridos do **fornecedor original** desses equipamentos durante o período de garantia técnica, quando essa condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia;

[...]

e) **hortifrutigranjeiros, pães e outros gêneros perecíveis, no período necessário para a realização dos processos licitatórios** correspondentes, hipótese em que a contratação será realizada diretamente com base no **preço do dia**;

[...]

154

IV - para contratação que tenha por objeto:

j) coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos **recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva de lixo, realizados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente de pessoas físicas de baixa renda** reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, com o uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública;

k) **aquisição ou restauração de obras de arte e objetos históricos**, de autenticidade certificada, desde que inerente às finalidades do órgão ou com elas compatível;

[...]

m) **aquisição de medicamentos destinados exclusivamente ao tratamento de doenças raras** definidas pelo Ministério da Saúde;

155

VIII - nos casos de **emergência ou de calamidade pública**, quando caracterizada **urgência de atendimento de situação** que **possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares**, e somente para aquisição dos 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 **1 (um) ano**, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontratação de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;

[...]

§ 6º Para os fins do inciso VIII do caput deste artigo, considera-se emergencial a contratação por dispensa com objetivo de manter a **continuidade do serviço público**, e deverão ser observados os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 desta Lei e adotadas as providências necessárias para a conclusão do processo licitatório, sem prejuízo de apuração de responsabilidade dos agentes públicos que deram causa à situação emergencial.

156

IX - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de **bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico,** desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

[...]

XI - para celebração de **contrato de programa** com ente federativo ou com entidade de sua Administração Pública indireta que envolva **prestação de serviços públicos de forma associada** nos termos autorizados em contrato de **consórcio público ou em convênio de cooperação**;

XII - para contratação em que houver **transferência de tecnologia de produtos estratégicos para o Sistema Único de Saúde (SUS)**, conforme elencados em ato da direção nacional do SUS, inclusive por ocasião da aquisição desses produtos durante as etapas de absorção tecnológica, e em valores compatíveis com aqueles definidos no instrumento firmado para a transferência de tecnologia;

XIII - para **contratação de profissionais para compor a comissão de avaliação de critérios de técnica,** quando se tratar de profissional técnico de notória

157

XIV - para contratação de **associação de pessoas com deficiência**, sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, por órgão ou entidade da Administração Pública, para a prestação de serviços, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado e os serviços contratados sejam prestados exclusivamente por pessoas com deficiência;

XV - para **contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação**, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de **instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa**, desde que o contratado tenha **inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos**;

[...]

XVII - para **contratação de entidades privadas sem fins lucrativos para a implementação de cisternas ou outras tecnologias sociais de acesso à água para consumo humano e produção de alimentos**, a fim de beneficiar as famílias rurais

158

XVIII - para **contratação de entidades privadas sem fins lucrativos, para a implementação do Programa Cozinha Solidária**, que tem como finalidade fornecer alimentação gratuita preferencialmente à população em situação de vulnerabilidade e risco social, incluída a população em situação de rua, com vistas à promoção de políticas de segurança alimentar e nutricional e de assistência social e à efetivação de direitos sociais, dignidade humana, resgate social e melhoria da qualidade de vida.

159

INEXIGIBILIDADES

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

§ 1º Para fins do disposto no inciso I do caput deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.

161

II - contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;

§ 2º Para fins do disposto no inciso II do caput deste artigo, considera-se empresário exclusivo a pessoa física ou jurídica que possua contrato, declaração, carta ou outro documento que ateste a exclusividade permanente e contínua de representação, no País ou em Estado específico, do profissional do setor artístico, afastada a possibilidade de contratação direta por inexigibilidade por meio de empresário com representação restrita a evento ou local específico.

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

§ 3º ... **considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa** cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.
§ 4º **é vedada a subcontratação** de empresas ou a atuação de profissionais distintos

a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;
b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;
h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso;

IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

V - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.

§ 5º Nas contratações com fundamento no inciso V do caput deste artigo, devem ser observados os seguintes requisitos:
I - **avaliação prévia do bem**, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;
II - **certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis** que atendam ao objeto;
III - **justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado** pela Administração e que evidenciem vantagem para ela.

EDITAL

"O CONTEÚDO DO EDITAL É UMA DECORRÊNCIA DE DECISÕES ADOTADAS PELA AUTORIDADE ADMINISTRATIVA NAS SUBFASES DA FASE PREPARATÓRIA"

JUSTEN FILHO, Marçal. São Paulo, 2021. p 314

✓ EDITAL

❖ **DEVERÁ CONTER:**

- **objeto;**
- **convocação;**
- **julgamento;**
- **habilitação;**
- **recursos;**
- **penalidades;**
- **fiscalização;**
- **gestão do contrato;**
- **entrega;**
- **pagamento.**
- **declaração** de que as **propostas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas** [Habilitação];

ETP

✓ EDITAL

➢ **Minutas [editais e contratos] e cláusulas padronizadas, sempre que possível;**

➢ **Dispensa de Parecer Jurídico;**

✓ EDITAL

❖ **SENHA OU RESTRIÇÃO DE ACESSO**

Art. 25. [...]

§ 3º **Todos os elementos do edital**, incluídos minuta de contrato, termos de referência, anteprojeto, projetos e outros anexos, **deverão ser divulgados em sítio eletrônico oficial na mesma data de divulgação do edital, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso**.

AGENTES DA LICITAÇÃO

- Autoridade máxima: **gestão de competências dos agentes públicos que** desempenhem funções essenciais/críticas
- Princípio da segregação de funções

REQUISITOS GERAIS - AGENTES DA LICITAÇÃO:

-Preferencialmente efetivo ou empregado dos **quadros permanentes**;

- atribuições relacionadas; formação compatível; ou qualificação de escola de governo criada e mantida pelo poder público;

Requisitos gerais dos agentes da licitação:

- Vedações de parentesco com fornecedores habituais [**terceiro grau**] ou vínculos de outras naturezas

VINCULO DE NATUREZA

- TÉCNICA
- COMERCIAL
- ECONÔMICA
- FINANCEIRA
- TRABALHISTA
- CIVIL

AGENTES DE CONTRATAÇÃO

Art. 8º A **licitação será conduzida** por **AGENTE DE CONTRATAÇÃO**, **pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública**, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

- Auxiliado por **equipe de apoio**, **órgão técnico ou jurídico** e eventuais **contratados**;
- No pregão, permanece sendo **pregoeiro**;
- Poderá ser **substituído por comissão** [mínimo de 3 membros];

RESUMO

- Agente de contratação;
- Pregoeiro;
- Comissão;
- Banca.

VEDAÇÕES AOS AGENTES

- VEDADO AO AGENTE PÚBLICO [ART. 9º]:

§ 1º **Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato: agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante**

§ 2º **vedações estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação;**

- **DESTAQUES: NÃO PODERÃO DISPUTAR A LICITAÇÃO OU** PARTICIPAR **DA EXECUÇÃO DE CONTRATO, DIRETA OU INDIRETAMENTE** [ART. 14]:

- **autor do projeto**, **isoladamente ou em consórcio**: **Mas, poderá** participar no **apoio do planejamento ou da gestão do contrato;**

- **PJ ou PF sancionada** ao tempo da licitação **e eventuais substitutos fraudulentos;**

Quem possua:

VÍNCULO	PARENTESCO
➢ Técnico; ➢ Comercial; ➢ Econômico; ➢ Financeiro; ➢ Trabalhista; ➢ Civil.	➢ Cônjuge/companheiro; ➢ parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau

DIRIGENTE DO ÓRGÃO OU ENTIDADE

AGENTE PÚBLICO [LICITAÇÃO, FISCALIZAÇÃO OU GESTÃO]

IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

✓ *IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS*

❖ **Impugnação [art. 164]**

- Qualquer pessoa
- irregularidade na aplicação da Lei
- **Protocolar:** até 3 dias úteis antes da data de abertura;
- **Resposta**: será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de **até 3 dias úteis**, **limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame**;

✓ *IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS*

❖ **Esclarecimentos [art. 164]**
- Qualquer pessoa
- solicitar esclarecimento sobre os termos do edital
- Efeito **vinculante** [TCU e IN 73/22]
- **Protocolar** o pedido até 3 dias úteis antes da data de abertura
- **Resposta**: até 3 dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;

PROPOSTAS E JULGAMENTO

✓ **PROPOSTAS** [Art. 56, 57 e 58]

❖ **MODOS DE DISPUTA [combinados ou não]**

ABERTO [VEDADO PARA: técnica e preço]

FECHADO [VEDADO PARA: menor preço ou maior desconto]

JULGAMENTO

✓ JULGAMENTO

❖ Desclassificadas as propostas [art. 59]:

I – **vícios insanáveis**;
II - **não obedecerem às especificações** técnicas pormenorizadas no edital;
III - apresentarem **preços inexequíveis ou acima do orçamento** estimado para a contratação;
IV - **não tiverem sua exequibilidade demonstrada**;
V – em **desconformidade com outras exigências do edital**, **insanáveis**.

✓ JULGAMENTO

- No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas **inexequíveis** as propostas cujos valores forem inferiores a 75% do valor orçado pela Administração
- "IN 73/22: 50% para bens e serviços;" [1- o custo ultrapassa o valor da proposta; e II - inexiste custos de oportunidade que justifiquem a oferta]
- Será exigida **garantia adicional** no caso de obras e engenharia com propostas 85% abaixo do valor orçado [no valor da diferença entre proposta x preço estimado]
- A Administração **DEVERÁ** realizar **diligências** para **aferir** a **exequibilidade** das propostas ou **exigir** dos licitantes que ela

✓*CRITÉRIOS DE JULGAMENTO [TIPOS DE LICITAÇÃO]*

- **menor preço** [aquisição de produtos de limpeza]
- **melhor técnica ou conteúdo artístico;** [premiações culturais]
- **técnica e preço;** [serviços da GEPAM]
- **maior retorno econômico;** [contratos de eficiência]
- **maior desconto;** [medicamentos]

HABILITAÇÃO

✓*HABILITAÇÃO*

- Pode ser **realizada por processo eletrônico**
- **Documentos** poderão ser: **original**, por **cópia** ou por qualquer **outro meio admitido pela Administração**; [art. 70, I]
- Habilitação **pode ser substituída por registro cadastral admitido em Edital** [Órgão ou Entidade Pública]; [art. 70, II]

- **Pode ser dispensada a habilitação** [total ou parcialmente]:
  - **entrega imediata**;
  - **contratações inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa** [valor: R$ 12.500,00]
  - produto para **pesquisa e desenvolvimento até trezentos mil reais**. [art. III].

As dimensões da HABILITAÇÃO

- JURÍDICA
- FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA
- ECONÔMICO-FINANCEIRA
- TÉCNICA

4

ECONÔMICO-FINANCEIRA

- **Possível**: **exigência** da **relação dos compromissos do Licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira**, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados [art. 69, §3º]

- capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado; [art. 69, §4º]

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- **qualificação técnico-profissional**

- profissional registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica - ART por execução de obra ou serviço de características semelhantes

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- **Técnico-operacional**

- **certidões ou atestados**, emitidos pelo **conselho profissional competente**, bem como **documentos comprobatórios** do **cadastro de atesto do PNCP**

- **indicação do pessoal técnico**, das **instalações** e do **aparelhamento** adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da **qualificação de cada membro da equipe técnica** que se responsabilizará pelos trabalhos;

- **Será admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos** pelo licitante que importem em diminuição da **disponibilidade do pessoal técnico**.

- Possíveis: **atestados** relativos a potencial s**ubcontratado**, limitado a **25% (vinte e cinco por cento) do objeto**

- **mais de um licitante poderá apresentar atestado relativo ao mesmo potencial subcontratado.**

RECURSOS

✓ RECURSOS E PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

- Efeito suspensivo, ambos;

✓ RECURSOS

- **intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente**, **sob pena de preclusão**;
- *INs - manifestação de recorrer: **prazo não inferior a 10 min**, sob pena de preclusão;*
- **3 dias úteis**, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de **julgamento das propostas,** ato de **habilitação, inabilitação, anulação ou revogação** da licitação e extinção contratual unilateral;
- prazo para **contrarrazões** é de **3 dias úteis**.

✓ RECURSOS

- **dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida**
- **se não reconsiderar** o ato ou a **decisão no prazo de 3 (três) dias úteis**, **encaminhará o recurso à autoridade superior**, a qual deverá proferir sua decisão no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contado **do recebimento dos autos**;
- O **acolhimento** do recurso implicará **invalidação apenas de ato**

✓ *HOMOLOGAÇÃO*

❖ Após julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá [art. 71]:

- **saneamento de irregularidades**;
- **revogar** a licitação [conveniência e oportunidade];
  - -motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado
  - - assegurada a prévia manifestação dos interessados.
- **anular** a licitação, de ofício ou provocação, sempre que presente ilegalidade insanável;
- **adjudicar** o objeto e **homologar** a licitação.

❖ Controles de regularidade e responsabilidade solidária do homologador [ACÓRDÃO 505/2021 - PLENÁRIO]

INSTRUMENTOS AUXILIARES

Art. 78. **São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações** regidas por esta Lei:

I - credenciamento;
II - pré-qualificação;
III - procedimento de manifestação de interesse;
IV - sistema de registro de preços;
V - registro cadastral.

- não possuem rito específico na Lei, apenas alguns critérios [SRP];

- Regulamento trará detalhes [cuidado!]

Lei 8.666/93

- CRC
- REGISTRO DE PREÇOS
- PRÉ QUALIFICAÇÃO

EM ALGUNS CASOS
NEM TÃO AUXILIARES...

Art. 78. [...]

§ 1º Os procedimentos auxiliares de que trata o caput deste artigo **obedecerão a critérios claros e objetivos definidos em regulamento**.

REGISTRO CADASTRAL

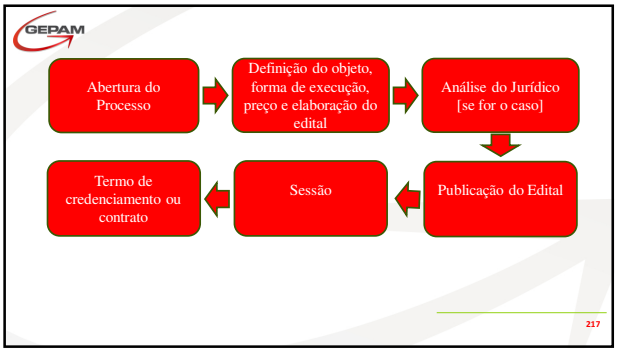
214

REGISTRO CADASTRAL

- PNCP [SICAF];
- Documentos de habilitação;
- Registro de execuções anteriores;
- Já existia na Lei 8.666/93.

CREDENCIAMENTO

216



CREDENCIAMENTO

Art. 79

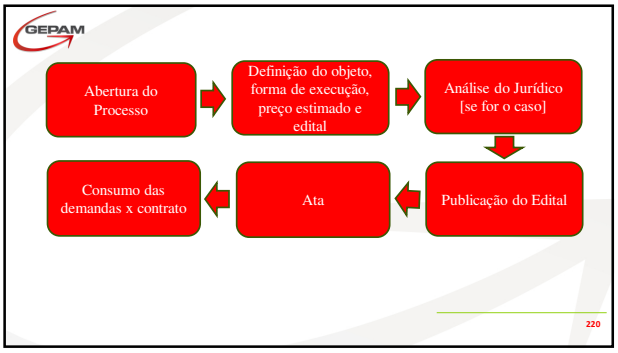
I - **paralela e não excludente**: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II - **com seleção a critério de terceiros**: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III - **em mercados fluidos**: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

SRP

219



SRP

- ATA;
- Gerenciador;
- Participante;
- Carona/Aderente;
- Detentor;

SRP

Art. 83. A existência de preços registrados **implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar**, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

SRP - edital

Art. 82. O **edital** ...:

VI - as condições para alteração de preços registrados;

SRP

Art. 85. A Administração **poderá contratar a execução de obras e serviços de engenharia pelo sistema de registro de preços**, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - existência de projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;

II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.

SRP

- O SRP, pode ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade.

- o **prazo de vigência da ata** de registro de preços **será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado**, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso [art. 84];

SRP

- É permitido registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido, **apenas** nas seguintes situações:

I - quando for a primeira licitação para o objeto e o órgão ou entidade não tiver registro de demandas anteriores;

II - no caso de alimento perecível;

III - no caso em que o serviço estiver integrado ao fornecimento de bens.

- Nesse caso, é obrigatória a indicação do valor máximo da despesa e é vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata.

Participante x Carona [adesão]

SRP

- Alterações da Lei Federal nº 14.770/2023 [22/12]

Quem pode aderir?

[art. 86, §3º]

I - órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)

II - por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que **o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação**. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)

SRP

- Regras para adesão na Lei [86, §2º]:

I - apresentação de **justificativa da vantagem da adesão**, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os **valores praticados pelo mercado** na forma do art. 23 desta Lei;

III - prévias **consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora** e do **fornecedor**.

SRP

- Outras cuidados para adesão:

- Verificar o seu regulamento;
- Verificar o regulamento do órgão gerenciador;
- Verificar se a própria ata ou o edital não vedam a adesão.

SRP

Limitações quantitativas da adesão [carona]:

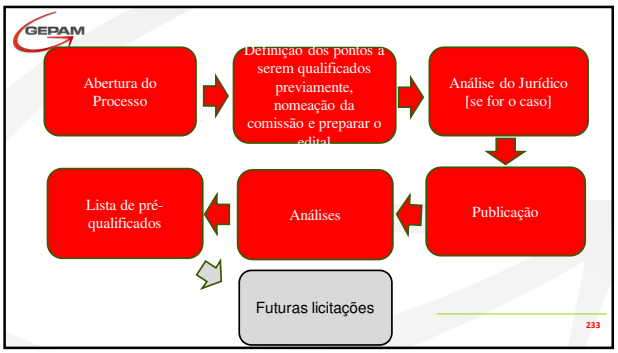
- as aquisições ou as contratações dos caronas não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes;

- O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

- NÃO SE APLICA ESSA LIMITAÇÃO: para fins de transferências voluntárias federais e para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar [adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde];

PRÉ-QUALIFICAÇÃO

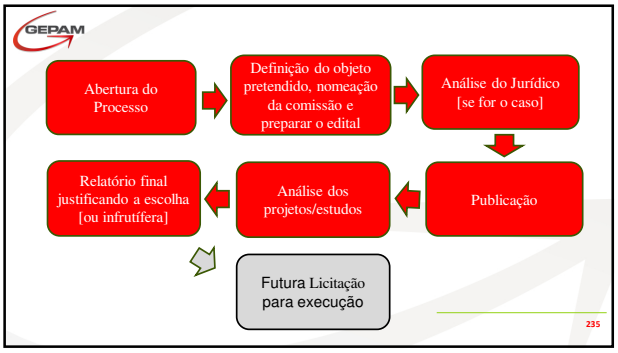
232



233

PMI

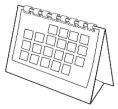
234



ASPÉCTOS ESPECÍFICOS

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- A **exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo** do objeto da licitação: as de valor individual **igual ou superior a 4%** do total estimado da contratação;
- Será admitida a exigência de atestados com **quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento)** das parcelas, vedadas limitações de **tempo** e d ativa



QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- **Serviços contínuos**: poderá exigir certidão ou **atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares** ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não**, por um prazo mínimo**, que **não poderá ser superior a 3 (três) anos**.
- Os **profissionais indicados** pelo licitante **deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação**, e será a**dmitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior**, aprovada pela Administração.

Outros aspectos

240

❖**VISTORIAS** [art. 63, §§2º a 4º]

❖**Margens de preferência**

❖**CONSÓRCIO E COOPERATIVAS**
- A **vedação** deve ser **justificada [TCE/SP]**;

❖**SUBCONTRATAÇÃO;**
- **Atestado técnico de até 25%;**
- **Vedações alcançam às subcontratadas.**

❖**Amostras e Prova de conceito** [art. 17, §3º]

- **OBJETIVIDADE E PRAZO RAZOÁVEL**

Indicação, vedação e padronização de marcas

243

PADRONIZAÇÃO

Art. 43. O processo de padronização deverá conter:
I - **parecer técnico sobre o produto**, considerados **especificações técnicas e estéticas, desempenho, análise de contratações anteriores**, **custo** e **condições** de **manutenção** e **garantia**;
II - **despacho motivado da autoridade superior**, com a adoção do padrão

VEDAÇÃO

Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente: [...]
III - vedar a contratação de marca ou produto, quando, mediante processo administrativo, restar comprovado que produtos adquiridos e utilizados anteriormente pela Administração não atendem a requisitos indispensáveis ao pleno adimplemento da obrigação contratual;

Atenção

Art. 44. Quando houver a possibilidade de compra ou de locação de bens, o estudo técnico preliminar deverá considerar os custos e os benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa.

-Indicação de marca [art. 41]:

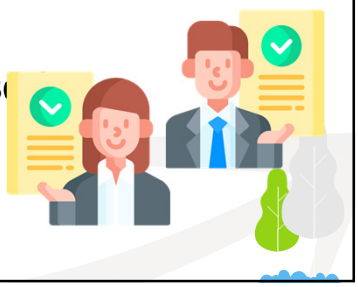
- Padronização do objeto
- Como referência;
- Quando apenas aquela pode atender, tendo mais fornecedores;
- Compatibilidade com plataformas e padrões atuais.

MÓDULO IV

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

Gestor & Fis de

Contratos Administrativos



GEPAM

Gestor & Fiscal de Contratos

Fiscalização e Gestão de Contratos Administrativos

*-> A Lei nº 14.133/2021 atribui à Administração o **poder-dever** de fiscalizar a execução dos contratos administrativos (art. 104, III).*

Objetivos da Gestão e Fiscalização Contratual

- Aferir o **cumprimento dos resultados** previstos pela Administração.
- Examinar o **cumprimento das obrigações** principais e acessórias pelo contratado.
- Prestar **apoio** à instrução processual para **recebimento do objeto contratual e pagamento** do fornecedor.

GEPAM

Gestor & Fiscal de Contratos

Decreto Nº 11.246 - Tipos de Fiscalização de Contratos

1) Fiscalização Administrativa

Acompanha os aspectos administrativos contratuais, como obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, além do controle do contrato em relação a revisões, reajustes, repactuações e providências em casos de inadimplemento.

2) Fiscalização Técnica

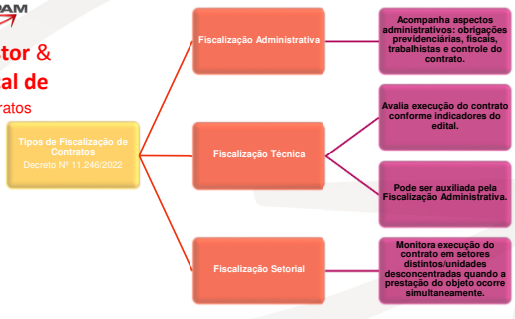
Acompanha a execução do contrato para avaliar se a quantidade, qualidade, tempo e modo da execução do objeto estão compatíveis com o edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração. Pode ser auxiliada pela fiscalização administrativa.

3) Fiscalização Setorial

Realiza o acompanhamento da execução do contrato em aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos.

GEPAM

Gestor & Fiscal de Contratos



FISCAL
dos
Contratos
Administrativos

Fiscal de
Contratos

1. Quem é o Fiscal de Contrato?

Preferencialmente, o Fiscal de Contrato é um servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública (conforme o art. 7º, inciso I, da Lei 14.133/2021).

2. Pode um terceirizado ser Fiscal?

Não, pois o fiscal precisa ter vínculo com a Administração Pública. O que é possível é contratar um terceiro para assistir e subsidiar o fiscal de contrato (art. 117, caput, da Lei 14.133/2021).

Fiscal de
Contratos

3. Contratação de Terceiro Afasta a Responsabilidade do Fiscal?

Não, a responsabilidade do fiscal de contrato permanece, mesmo quando um terceiro é contratado para assistência, conforme o art. 117, § 4º, da Lei 14.133/2021.

4. Qual o perfil do Fiscal de Contrato?

O fiscal técnico deve ter conhecimento no objeto do contrato e tempo hábil para acompanhar periodicamente a execução do contrato.

5. Vedação na Designação de Fiscais

Não podem ser fiscais: pessoas com laços familiares (até 3º grau consanguíneo), de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil com licitantes ou contratados habituais da Administração (art. 7º, inciso III, da Lei 14.133/2021).

GEPAM

Fiscal de
Contratos

6. Todo contrato precisa de um fiscal?

Sim, todo contrato deve ser acompanhado e fiscalizado por um ou mais fiscais designados (art. 117, caput, da Lei 14.133/2021). Na hipótese de designação de mais de um fiscal, as atribuições de cada um devem ser definidas no Estudo Técnico Preliminar ou documento pertinente.

GEPAM

Fiscal de
Contratos

7. A designação do Fiscal precisa ser Formal?

Sim, a designação do fiscal deve ser formalizada através de uma portaria ou documento equivalente.

8. A falta de designação formal afasta a Responsabilidade?

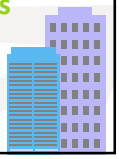
Não, mesmo sem designação formal, o agente que desempenha a função de fiscal pode ser responsabilizado por suas ações, conforme estabelecido pelo TCU.

9. O agente pode recusar a designação como Fiscal?

Não, a recusa não é permitida. No entanto, o agente deve comunicar ao superior hierárquico quaisquer dificuldades ou incompatibilidades com o exercício da função.

GEPAM

GESTOR
de
Contratos
Administrativos



GEPAM

Gestor de Contratos

1. Gestor de Contrato – Decreto nº 11.246/22

Responsabilidades:

1) Coordenar atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.
2) Acompanhar registros e ocorrências relacionadas à execução do contrato.
3) Monitorar a manutenção das condições de habilitação do contratado.
4) Coordenar rotina de acompanhamento e fiscalização do contrato.
5) Coordenar atos preparatórios à instrução processual e formalização dos procedimentos.
6) Elaborar relatório final da execução do contrato.
7) Coordenar atualização do relatório de riscos durante a gestão do contrato.
8) Emitir documento comprobatório da avaliação do cumprimento de obrigações do contratado.
9) Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato.
10) Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização e aplicação de sanções.

GEPAM

Gestor de Contratos

2. Gestão Contratual

- A gestão contratual coordena a fiscalização administrativa e de execução do contrato.
- Comunicação direta com a contratada ou seu preposto.
- Acompanha a execução do contrato, desde sua fase inicial até o encerramento.
- Responsável por aplicar sanções e gerir riscos.

3. Características do Gestor do Contrato

- Servidor responsável por acompanhar e coordenar as atividades dos fiscais administrativo e técnico.
- Deve ser qualificado, com conhecimento e capacidade técnica.
- Responsável pela gestão de toda a contratação, desde o planejamento até o encerramento.

GEPAM

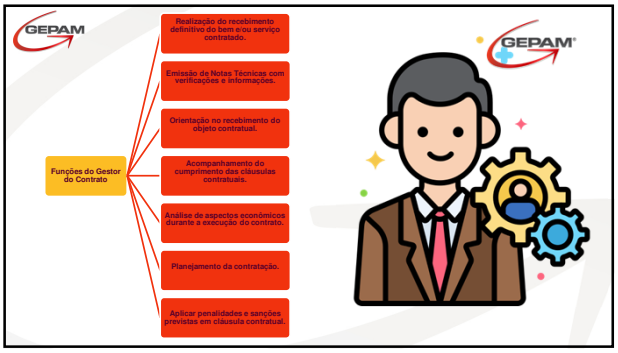
Gestor de Contratos

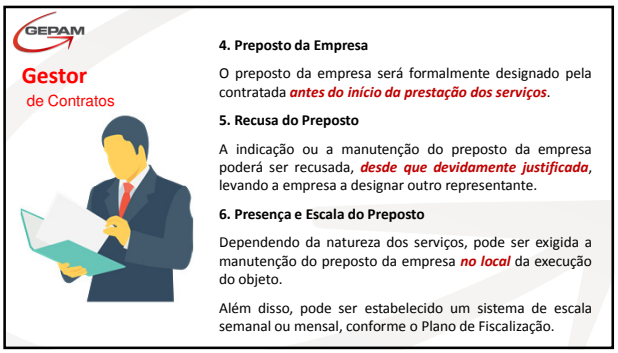
2. Gestão Contratual

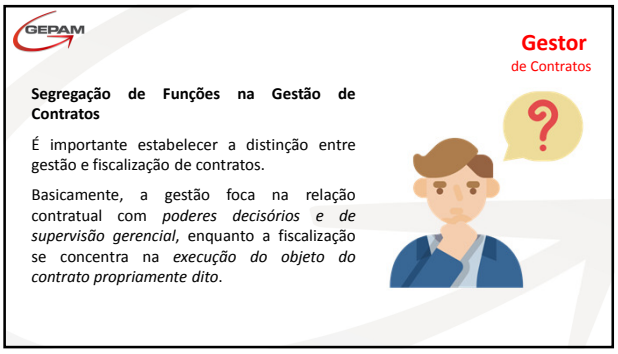
- A gestão contratual coordena a fiscalização administrativa e de execução do contrato.
- Comunicação direta com a contratada ou seu preposto.
- Acompanha a execução do contrato, desde sua fase inicial até o encerramento.
- Responsável por aplicar sanções e gerir riscos.

3. Características do Gestor do Contrato

- Servidor responsável por acompanhar e coordenar as atividades dos fiscais administrativo e técnico.
- Deve ser qualificado, com conhecimento e capacidade técnica.
- Responsável pela gestão de toda a contratação, desde o planejamento até o encerramento.


Funções do Gestor do Contrato
Realização do recebimento definitivo do bem e/ou serviço contratado.
Emissão de Notas Técnicas com verificações e informações.
Orientação no recebimento do objeto contratual.
Acompanhamento do cumprimento das cláusulas contratuais.
Análise de aspectos econômicos durante a execução do contrato.
Planejamento da contratação.
Aplicar penalidades e sanções previstas em cláusula contratual.


Gestor
de Contratos
4. Preposto da Empresa
O preposto da empresa será formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços.
5. Recusa do Preposto
A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada, desde que devidamente justificada, levando a empresa a designar outro representante.
6. Presença e Escala do Preposto
Dependendo da natureza dos serviços, pode ser exigida a manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto.
Além disso, pode ser estabelecido um sistema de escala semanal ou mensal, conforme o Plano de Fiscalização.


Gestor
de Contratos
Segregação de Funções na Gestão de Contratos
É importante estabelecer a distinção entre gestão e fiscalização de contratos.
Basicamente, a gestão foca na relação contratual com poderes decisórios e de supervisão gerencial, enquanto a fiscalização se concentra na execução do objeto do contrato propriamente dito.

GESTOR X FISCAL

	Gestor	Fiscal
Foco	Relação contratual com poderes decisórios e supervisão gerencial.	Execução do objeto do contrato.
Atividades	Gerencia o processo de gestão e fiscalização do contrato.	Fiscaliza os aspectos técnicos (Fiscal Técnico) ou administrativos (Fiscal Administrativo) do contrato.
Função	Garante a efetivação do contrato de acordo com os termos estabelecidos, fazendo decisões gerenciais quando necessário.	Assegura que a execução do contrato esteja de acordo com os termos estabelecidos, verificando a conformidade técnica ou administrativa.

INÍCIO
da
Fiscalização

1. Planejamento da Fiscalização

Com a designação do Fiscal, inicia-se a fiscalização. O gestor e os fiscais do contrato elaborarão uma ***Ficha de Fiscalização de Contrato***, com a finalidade de acompanhar, avaliar e assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, documentando e direcionando ações necessárias para a regularização de quaisquer faltas ou defeitos observados durante o processo de execução.

FICHA DE FISCALIZAÇÃO

Processo Administrativo nº [.]/2023	Modalidade [.] nº [.]/2023
Fiscal Responsável	
Ato de Designação	Portaria nº [.], de [.] de [.] de 2023
Contrato nº [.]/2023	Observação: [Anotar se acaso o contrato for dispensável nos casos previstos no artigo 95, da Lei nº 14.133/21]
Contratado [a]	
Responsável pelo[a] Contratado[a]	
Ordem de Fornecimento ou de Início dos Serviços	Expedição em [.]/[.]/2023
Prazo de Execução	[.] Dias ou [.] Meses
Anotações da Fiscalização	
Datas e Horários da Fiscalização/Conferência	
Recebimento Provisório	Data: [.]/[.]/2023

2. Gerenciamento de Riscos

Os fiscais do contrato atualizarão todos os riscos previsíveis que podem ocorrer durante a execução do contrato. Esses riscos serão avaliados no Plano de Gerenciamento de Riscos, mensurando-se o impacto e a probabilidade, além das medidas adotadas para mitigá-los, evitá-los ou aceitá-los.

3. Reunião Inaugural e Preparação do Processo

Após a assinatura do contrato, será realizada uma reunião inaugural com a presença do **gestor**, dos **fiscais** e do **preposto da empresa** contratada, onde o Plano de Fiscalização será apresentado.

4. Verificação de Regularidades Fiscais, FGTS, Sociais e Trabalhistas

A verificação de regularidades consiste em avaliar o cumprimento das obrigações fiscais da contratada perante as esferas federal, estadual e municipal, a regularidade perante o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), e a regularidade relativa aos encargos sociais e trabalhistas. A regularidade é comprovada por meio da apresentação de documentos.

- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União
- Certidões Negativas de Débitos emitidas pela Secretaria de Fazenda do Estado e do município da empresa
- Certidão negativa do INSS quanto à existência de débitos previdenciários
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

Acórdãos TCU sobre Regularidade Fiscal

Os Acórdãos nº 879/2011 e nº 7049/2012 do TCU recomendam a verificação da regularidade fiscal do fornecedor ***em cada pagamento nos contratos de execução parcelada ou continuada***.

A análise da regularidade fiscal será realizada por meio de consulta ao Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor, verificando se as certidões estão vigentes. Se houver irregularidades, o fornecedor será comunicado para regularização.

5. Ateste da Nota Fiscal

A fiscalização de contratos inclui o acompanhamento da execução dos serviços contratados, verificação das informações quanto a faltas, falhas ou incorreções, e a identificação de eventuais inconformidades na execução do contrato.

6. Acompanhamento e Correções

O fiscal do contrato deve acompanhar demandas de correção encaminhadas à contratada, verificar a resposta da contratada e monitorar as sugestões de alterações do contrato. Além disso, avalia-se a qualidade dos serviços realizados através de indicadores de desempenho.

7. Verificação da Execução dos Serviços

O fiscal deve verificar as ocorrências relatadas referentes à quantidade e características dos produtos e/ou serviços contratados e como estão sendo executados.

8. Entrega de Bens e Disponibilidade Orçamentária

Os bens só devem ser recebidos se estiverem em conformidade com o contrato. Além disso, o fiscal deve verificar a disponibilidade orçamentária.

9. Emissão de Nota de Empenho e Análise de Riscos

O fiscal deve verificar se a nota de empenho foi emitida antes da nota fiscal e realizar a análise de riscos da etapa de fiscalização em harmonia com a Política de Gestão de Riscos.

10. Conferência dos Documentos Fiscais

Os dados das notas fiscais, faturas, boletos e outros documentos emitidos em decorrência de serviços ou produtos adquiridos devem ser conferidos cuidadosamente.

11. Análise da Atualização Contratual

O documento deve analisar a atualização contratual, especificando o número do termo, as alterações e o impacto orçamentário correspondente.

12. Ateste da Nota Fiscal

Por fim, a Nota Fiscal deve ser atestada de acordo com os resultados e informações apresentados na Nota Técnica.

PENALIDADES

Administrativas

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. As infrações incluem:

- Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- Não entregar a documentação exigida;
- Não manter a proposta ou não celebrar o contrato;
- Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- Apresentar ou prestar declaração falsa;
- Fraudar a licitação ou a execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- Praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar os objetivos da licitação;
- Praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

ART. 156 - SANÇÕES PARA INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

I. Advertência
- Sanção menos grave
- Avisar o responsável sobre a irregularidade

II. Multa
- Sanção pecuniária
- Valor proporcional à infração cometida

III. Impedimento de licitar e contratar
- Sanção mais grave
- Impede que o responsável participe de licitações e contratações por determinado período

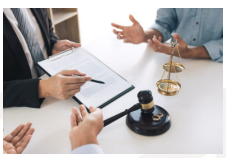
IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar
- Sanção mais grave
- Impede que o responsável participe de licitações e contratações por tempo indeterminado

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

ART. 156 - SANÇÕES PARA INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

2. Fatores considerados na aplicação das sanções:

- Natureza e gravidade da infração
- Peculiaridades do caso concreto
- Circunstâncias agravantes ou atenuantes
- Danos causados à Administração Pública
- Implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle



CASOS
Práticos

Caso 1: Irregularidades na entrega de equipamentos de TI

Descrição do Contrato: A empresa XYZ foi contratada pelo Ministério da Educação para fornecer 500 computadores para escolas em áreas rurais, como parte de um projeto de inclusão digital. A empresa deveria entregar todos os computadores dentro de um prazo de 90 dias.

Detalhes da execução: A empresa XYZ conseguiu entregar 300 computadores dentro do prazo estipulado. Entretanto, os 200 restantes foram entregues com atraso de 30 dias. Além disso, após a instalação, 50 dos 500 computadores apresentaram defeitos técnicos.

Potenciais problemas/irregularidades: Atraso na entrega e falhas técnicas em 10% dos equipamentos fornecidos.

Caso 2: Questões de qualidade na construção de um hospital

Descrição do Contrato: A Construtora ABC foi contratada para construir um hospital em uma cidade com alta demanda por serviços de saúde. O contrato previa a conclusão do hospital em 24 meses, incluindo todas as instalações necessárias para que o hospital funcione adequadamente.

Detalhes da execução: A Construtora ABC concluiu a obra no prazo acordado. Entretanto, após a inauguração do hospital, foram identificados problemas como infiltrações em algumas paredes, falhas no sistema elétrico e materiais de construção de qualidade inferior ao acordado no contrato.

Potenciais problemas/irregularidades: Falhas estruturais que afetam a segurança e funcionalidade do hospital, além do uso de materiais de qualidade inferior.

Resolução do Caso 1:

Passo 1: Identificação e Documentação dos Problemas
O fiscal de contrato deve registrar de forma detalhada as irregularidades observadas. No caso, o atraso na entrega de 200 computadores e os defeitos técnicos em 50 máquinas. Os registros devem incluir a natureza exata do problema, as datas, os números de série dos equipamentos defeituosos, e quaisquer outras informações relevantes.

Passo 2: Comunicação com a Empresa Contratada
O fiscal de contrato deve notificar a empresa XYZ sobre as irregularidades observadas, fornecendo todas as informações coletadas durante o passo 1. A comunicação deve ser feita por escrito, e uma resposta da empresa deve ser solicitada dentro de um prazo razoável.

Passo 3: Avaliação da Resposta da Empresa
A empresa XYZ deve fornecer uma explicação para o atraso na entrega e os defeitos técnicos. A empresa também deve apresentar um plano de ação para corrigir os problemas, que pode incluir a substituição dos equipamentos defeituosos e a compensação pelo atraso na entrega.

Passo 4: Ação Corretiva e Penalidades
Com base na resposta da empresa, o fiscal de contrato deve avaliar se as ações corretivas propostas são adequadas. Se a empresa não fornecer uma solução satisfatória, o fiscal de contrato pode recomendar a aplicação de penalidades conforme estipulado no contrato, que pode incluir multas ou até mesmo a rescisão do contrato.

Importante: Todo o processo deve ser devidamente documentado e comunicado aos superiores e demais partes interessadas, para garantir a transparência e a eficácia da gestão do contrato.

Resolução do Caso 2:

Passo 1: Identificação e Documentação dos Problemas
O fiscal de contrato deve realizar uma inspeção minuciosa da obra, em conjunto com especialistas técnicos, para identificar e documentar todas as falhas estruturais e os problemas de qualidade. Isso inclui a localização das infiltrações, os pontos onde o sistema elétrico falhou, e onde foram utilizados materiais de qualidade inferior.

Passo 2: Comunicação com a Empresa Contratada
O fiscal de contrato deve notificar a Construtora ABC sobre os problemas identificados, fornecendo um relatório detalhado que inclua todas as irregularidades e o impacto que elas têm na segurança e funcionalidade do hospital. A notificação deve solicitar um plano de ação corretivo no prazo estipulado.

Passo 3: Avaliação do Plano de Ação da Empresa
A Construtora ABC deve apresentar um plano de ação que enderece todos os problemas identificados. Esse plano deve incluir o prazo para a correção das falhas, as técnicas que serão usadas, e a garantia de que os materiais de construção utilizados cumprirão com as especificações do contrato.

Passo 4: Implementação do Plano de Ação e Monitoramento
O fiscal de contrato deve aprovar o plano de ação apresentado pela Construtora ABC e monitorar a sua implementação. Isso inclui inspeções regulares para garantir que as correções estão sendo feitas de acordo com o plano e que os novos materiais utilizados atendem às especificações do contrato.

Passo 5: Ação Corretiva e Penalidades
Se a Construtora ABC não conseguir corrigir adequadamente os problemas, ou se novos problemas surgirem durante o processo, o fiscal de contrato pode recomendar a aplicação de penalidades, conforme previsto no contrato. Isso pode incluir multas ou até mesmo a rescisão do contrato.

Passo 6: Documentação e Comunicação
Todas as etapas do processo devem ser devidamente documentadas. Isso inclui a identificação dos problemas, a comunicação com a empresa, o plano de ação apresentado, o monitoramento da implementação do plano e a aplicação de eventuais penalidades. A documentação deve ser comunicada aos superiores e às demais partes interessadas, para garantir transparência e responsabilização.

Importante: O fiscal de contrato deve garantir que a segurança e a funcionalidade do hospital sejam restauradas. A saúde e a segurança dos futuros usuários do hospital devem ser a prioridade em todo o processo de resolução do problema..

OBRIGADO!
GEPAM
@gepamconsultoria
GEPAM – Gestão Pública
(18) 3521- 5386
gepam@gepam.adm.br
GEPAM