



10 Perguntas Essenciais Fase de Planejamento das Contratações Públicas

Lei nº 14.133/21



Professor

Prof. Me. Lucas Rafael da Silva Delvechio

Mestre em Direito Negocial com foco em Licitações Sustentáveis pela UEL. Especialista em Direito Tributário e Processo Tributário pela EPD, e em Estado e Políticas Sociais pela UEL. Graduado em Direito pelo Centro Universitário de Adamantina (FAI). Professor de Direito no Centro Universitário de Adamantina. Consultor Jurídico na GEPAM e Advogado com prática individual.

<http://lattes.cnpq.br/8638269346560309>



01

Como o planejamento prévio influencia a eficiência e a economicidade na contratação pública?

 Como o planejamento prévio influencia a eficiência e a economicidade na contratação pública?

Lei nº 14.133/2021

Art. 5º Na aplicação desta Lei, **serão observados os princípios** da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, **do planejamento**, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

 Como o planejamento prévio influencia a eficiência e a economicidade na contratação pública?

Lei nº 14.133/2021

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos: (...)

Parágrafo único. A **alta administração do órgão** ou entidade é **responsável pela governança das contratações** e **deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos**, para **avaliar, direcionar e monitorar** os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos no caput deste artigo, promover um ambiente íntegro e confiável, **assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias** e **promover eficiência, efetividade e eficácia** em suas contratações.

GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES



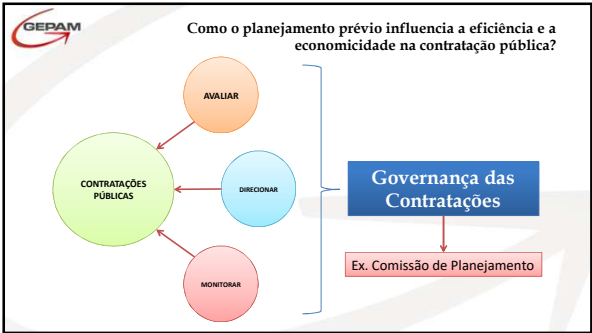


Como o planejamento prévio influencia a eficiência e a economicidade na contratação pública?

PORTARIA SEGES/ME Nº 8.678, DE 19 DE JULHO DE 2021

Art. 2º Para os efeitos do disposto nesta Portaria, considera-se: (...)

III - **governança das contratações públicas**: conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão das contratações públicas, visando a agregar valor ao negócio do órgão ou entidade, e contribuir para o alcance de seus objetivos, com riscos aceitáveis;



GEPAM

Como o planejamento prévio influencia a eficiência e a economicidade na contratação pública?

Exemplo:

Objeto: Contratação de Obras de Drenagem por Dispensa Emergencial

Sem Planejamento

- ⚠ Uso indevido de dispensa emergencial
- ✗ Falta de DFD, ETP e pesquisa de preços
- ✗ Termo de Referência incompleto
- ⚠ Risco de superfaturamento
- ⚠ Risco na qualidade da obra
- Prejuízo de R\$ 480 mil acima do estimado;
- Obra paralisada por falta de recurso próprio;
- Atraso de 24 meses na entrega.

Com Planejamento

- ✔ DFD e ETP elaborados com precisão
- ✔ Pesquisa de preços adequada (art. 23)
- ✔ Mitigação de custos e riscos
- ✔ Termo de Referência e Projetos completos
- Economia de R\$ 480 mil
- Obra concluída dentro do prazo e sem aditivos

GEPAM

Como o planejamento prévio influencia a eficiência e a economicidade na contratação pública?

Exemplo:

Planejamento na aquisição de Café X Reclamações de qualidade pelos servidores

Sem Planejamento

- ⚠ Reclamações constantes
- ✗ Quantidade adquirida insuficiente (influência no sabor)
- ✗ Desconhecimento do modo de preparo recomendado pelo fabricante (influência no sabor)
- ✗ Escolha da marca baseada apenas no menor preço (influência no sabor)
- Percepção negativa dos servidores
- Falta de qualidade -> café jogado fora

Com Planejamento

- ✔ DFD: levantamento da demanda real por setor e consumo médio
- ✔ ETP: avaliação de marcas, pesquisa de satisfação, conformidade com a legislação e amostras
- ✔ Termo de Referência: inclusão de modo de preparo e critérios sensoriais mínimos
- Quantidade adequada, sem faltas ou sobras
- Redução de desperdício e de reclamações

Exemplo: Como o planejamento prévio influencia a eficiência e a economicidade na contratação pública?

Especificação Técnica no TR

- **Tipo:** Café especial ou superior, torrado e moído.
- **Composição:** Grãos arábica, podendo conter até 15% de conilon.
- **Qualidade:**
 - Livre de sabor estranho (bebida dura).
 - Aroma característico e equilibrado.
 - Cor de médio claro a moderadamente escuro.
 - Pontuação mínima 6,0 pontos na escala sensorial.
- **Limite de impurezas:** Máximo de 1% (cascas e paus).
- **Embalagem:** A vácuo, com validade mínima de 8 meses na entrega.
- **Conformidade:** Resoluções ANVISA (Res. SAA-28/2007; Res. SAA-30/2007; RDC 277/05; RDC 259/02; RDC 07/11; RDC 14/14 e alterações posteriores).
- **Controle de Qualidade:** Será solicitada amostra, exceto as marcas São Braz, Santa Clara e Blend53 superior (qualidade comprovada em licitações anteriores), dispensando análise e laudo se certificado no Sistema de Qualidade de SP.



Exemplo: Como o planejamento prévio influencia a eficiência e a economicidade na contratação pública?

Especificação Técnica no ETP

Tópico: Pesquisa de Mercado:

Foram analisadas três categorias de café disponíveis no mercado institucional:

- **Café Tradicional/Comum:** apresenta menor custo unitário, porém qualidade sensorial inferior, elevada presença de grãos defeituosos e maior índice de reclamações em contratos anteriores.
- **Café Superior/Especial:** equilíbrio entre qualidade e preço, com predominância de grãos arábica, pontuação mínima de 6,0 na escala sensorial e classificação "bebida dura ou melhor".
- **Café Gourmet:** qualidade elevada, com custos superiores e inviabilidade econômica para fornecimento contínuo em ambiente administrativo.

Após análise comparativa, **optou-se pelo padrão superior/especial**, considerando que essa categoria atende aos critérios técnicos de qualidade, compatibilidade orçamentária e competitividade entre fornecedores.

Exemplo: Como o planejamento prévio influencia a eficiência e a economicidade na contratação pública?

A definição de critérios busca atender ao **princípio da eficiência** (art. 5º da Lei nº 14.133/2021), garantindo fornecimento de **qualidade e redução de desperdícios**, sem, contudo, comprometer a competitividade do certame.

✓ Ressalta-se que as exigências **não são excessivas**, mas **proporcionais** ao objeto e **justificadas tecnicamente**, conforme determina o art. 18 da Lei.



02

Quais são as principais responsabilidades dos agentes públicos na elaboração do Documento de Formalização da Demanda (DFD), do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência (TR)?



Principais responsabilidades

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022

Art. 8º O ETP será elaborado **conjuntamente** por servidores da **área técnica e requisitante** ou, quando houver, pela **equipe de planejamento** da contratação, observado o § 1º do art. 3º.

Responsabilidades

Secretários/Diretores

Servidor Efetivo com Funções Técnicas

Terceirizados

Responsável pela liderança estratégica e pela tomada de decisões no setor. Aprovação final dos documentos oficiais e contratos.

Execução das tarefas administrativas diárias sob a orientação do diretor/secretário.

Pode **auxiliar** na execução de tarefas.

Princípio da Subordinação

Resp. Contratual



Principais responsabilidades

No âmbito dos ETP's e TR's:

Responsabilidades - Setores

Departamento Requisitante

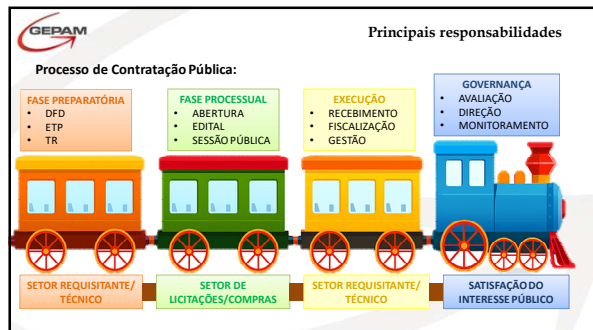
Departamento Técnico/Especializado

Privados

Responsável pela elaboração do ETP e pela demonstração do Interesse Público da contratação.

Se **for o caso** - Demonstração das soluções viáveis, bem como dos requisitos necessários à contratação do objeto e Elaboração de Projetos.

Se **for o caso** - Podem **auxiliar** na elaboração por meio do saneamento de dúvidas.



03

Em quais hipóteses legais o ETP é obrigatório e quando a sua exigência pode ser dispensada, segundo o art. 18, §1º da Lei nº 14.133/2021?

Em quais hipóteses legais o ETP é obrigatório?

FIGUEIREDO

→ A elaboração de ETP é a **REGRA!**

Contudo, em algumas situações, a Lei dispensa a sua elaboração.

GEPAM Em quais hipóteses legais o ETP é obrigatório?

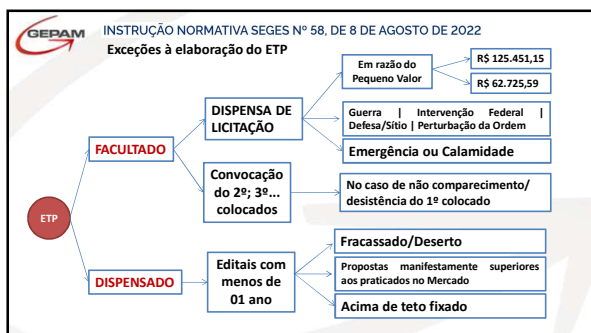
INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022

Exceções à elaboração do ETP

Art. 14. A elaboração do ETP:

I - é facultada nas hipóteses dos incisos **I, II, VII e VIII do art. 75** e do **§ 7º do art. 90** da Lei nº 14.133, de 2021; e

II - é dispensada na hipótese do **inciso III do art. 75** da Lei nº 14.133, de 2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.



GEPAM Em quais hipóteses legais o ETP é obrigatório?

Lei nº 14.133/2021

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.

Dispensa-se o ETP em:

- Pequenas obras ; e
- Serviços de Engenharia comum.

PREGÃO



É necessário elaborar ETP nos casos de contratações decorrentes de decisão judicial?

DEPENDE!



- O que fazer?

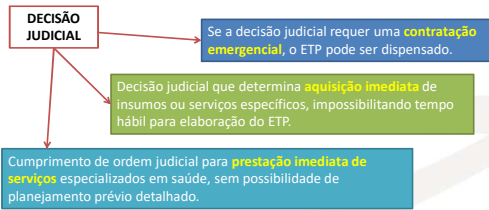
1º) Examine detalhadamente os parâmetros e obrigações estabelecidos pela decisão judicial.

2º) Verifique se a elaboração do ETP se enquadra em alguma das situações que a facultam ou a dispensem, conforme as legislações federal e municipal.



É necessário elaborar ETP nos casos de contratações decorrentes de decisão judicial?

Exemplo:





O órgão “carona” em um Registro de Preços deverá elaborar o ETP?

Não.



Art. 82. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre: [...]

§ 2º Na hipótese de que trata o § 1º deste artigo, observados os parâmetros estabelecidos nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 desta Lei, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade.

Exige apenas:

- Realização de pesquisa de mercado;
- Justificativa da vantagem na adesão.



04

Quais elementos não podem faltar no Termo de Referência e por que ele está diretamente vinculado à pesquisa de preços?

 Quais elementos não podem faltar no 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**
- b) fundamentação da contratação
- 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**
- f) **modelo de gestão do contrato**
- g) critérios de medição e de pagamento
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor
- i) estimativas do valor da contratação
- j) adequação orçamentária

 Quais elementos não podem faltar no Termo de Referência?

Definição do Objeto

É a identificação clara, precisa e objetiva do bem, serviço ou obra a ser contratado, **especificando suas principais características físicas, técnicas e funcionais, sem induzir à indicação de marca, salvo justificativa técnica** (art. 40, §1º da Lei nº 14.133/2021).

Como descrever adequadamente?

- ✓ **Utilize especificações técnicas** objetivas, que traduzam as características necessárias para atender à necessidade pública.
- ✓ **Evite termos genéricos**, como “*bom estado*”, “*qualidade adequada*”, sem detalhar parâmetros.
- ✓ Inclua **informações essenciais** como: tipo, dimensão, capacidade, acabamento, normas técnicas aplicáveis.

 Quais elementos não podem faltar no Termo de Referência?

Requisitos da Contratação

São as condições técnicas, funcionais, ambientais e legais que o objeto ou serviço deve cumprir para atingir a finalidade pública. **Não deve se limitar à descrição física do objeto**, mas abranger aspectos de qualidade, desempenho, manutenção, segurança e conformidade normativa, incluindo legislações específicas, como normas sanitárias, ambientais, de segurança do trabalho e regulamentos técnicos obrigatórios.

O que deve conter?

- ✓ **Desempenho esperado** (ex.: capacidade, tempo de resposta, durabilidade).
- ✓ **Normas ABNT**, regulamentos da ANVISA, Inmetro, RDCs etc.
- ✓ **Requisitos ambientais** (quando aplicável).
- ✓ **Garantia e assistência técnica**: prazo, abrangência e condições.

 Quais elementos não podem faltar no Termo de Referência?

Modelo de Execução do Objeto

É a definição clara e detalhada da **forma como o objeto contratado será entregue, implementado ou executado**.

O que deve conter?

- ✓ **Etapas e condições de execução** (contínua, parcelada, por etapas ou global).
- ✓ **Periodicidade de entregas** (local, horários, formas de transporte e descarregamento etc).
- ✓ **Forma de prestação do serviço ou fornecimento** (quem fornece insumos, quem instala, quem dá suporte técnico etc).
- ✓ **Normas de segurança e operação**: quando aplicável (obras, serviços técnicos especializados).
- ✓ **Responsabilidades da contratada e da Administração durante a execução**.
- ✓ **Controle de qualidade** (parâmetros de aceitação por etapa ou entrega, amostras etc).

 Quais elementos não podem faltar no Termo de Referência?

Modelo de Gestão do Contrato

Define as rotinas, ferramentas e responsabilidades para acompanhamento, fiscalização e controle da execução contratual, garantindo que a entrega ocorra conforme o Termo de Referência, as normas e as condições pactuadas.

O que deve conter?

- ✓ Designação do gestor e fiscal(is) do contrato.
- ✓ Atribuições do gestor e fiscal(is) do contrato.
- ✓ Procedimentos de inspeção e aceite do objeto.
- ✓ Forma de registro das ocorrências (sistemas, fichas de fiscalização, atas etc).
- ✓ Medidas corretivas em caso de irregularidades.
- ✓ Indicadores de desempenho (prazos cumpridos, qualidade do objeto, conformidade documental).



05

Como realizar uma pesquisa de preços e quais metodologias são admitidas pela legislação e órgãos de controle?



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





Pesquisa de preços (art. 23)

§ 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**:



GOV. DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

COMPANHIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Pesquisa de preços (art. 23)

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

Portal de
Preços



Preços unitários de Materiais

ITEM	PREÇO
RS 454,93	

Preços unitários de Serviços

ITEM	PREÇO
RS 388,64	

BPS Banco de Preços em Saúde

[Assessoria e Painel de Preços da Saúde](#)

Desenvolvimento, implementação, manutenção e suporte de sistemas e aplicativos para o setor público

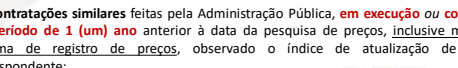
EXCLUSÃO DE LICITAÇÃO E DE PREÇOS EM SAÚDE E DE PREÇOS EM SAÚDE

Preço Mínimo	
	RS0,02
Preço Máximo	RS900,00
Módulo de Preço	RS044,96
Máximo Preço	RS141,83



Pesquisa de preços (art. 23)

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;



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 contemham a **data e hora de acesso**;



Pesquisa de preços (art. 23)

Black Friday: Procon lança lista com 200 sites não recomendados para compra

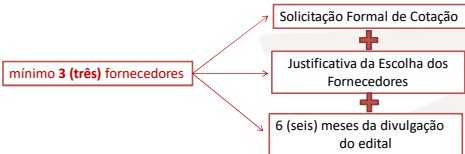
“O que **não se admite** é a utilização de sites não confiáveis, de leilão ou de intermediação de vendas, como, por exemplo, Oferta fácil, Mercado livre, Bom negócio e Olx, entre outros.” (STJ)





Pesquisa de preços (art. 23)

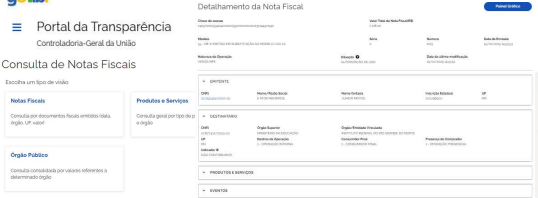
IV - pesquisa direta com **no mínimo 3 (três) fornecedores**, mediante **solicitação formal de cotação**, desde que seja apresentada **justificativa da escolha desses fornecedores** e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de **6 (seis) meses** de antecedência da data de divulgação do edital;





Pesquisa de preços (art. 23)

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





06

Quais são as principais diferenças entre o ETP, o DFD e o Termo de Referência, e como cada um se posiciona no fluxo da contratação?



Documento de Formalização da Demanda (DFD)

Documento de Formalização de Demanda

Características:

- Formaliza a **necessidade da Administração**, registrando a demanda do órgão.
- Identifica **objetivo, quantidade, justificativa e prazo** esperado para atender à demanda.
- Permite iniciar as etapas seguintes: Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR).

O DFD é o documento que transforma a necessidade do órgão em uma demanda formal, dando início à fase preparatória da contratação.

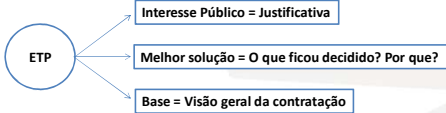
💡 ou seja, **o DFD é o PEDIDO.**



Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XX - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR: 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;



O ETP é o documento que comprova por que contratar, como contratar e qual a melhor solução para atender ao interesse público.

💡 ou seja, **o ETP é a justificativa de tudo o que será exigido no TR**



Termo de Referência (TR)

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XXIII - TERMO DE REFERÊNCIA: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos: (...)

Características:

- Define o objeto, requisitos esperados, prazos e critérios de medição e pagamento.
- Serve como documento fundamental para elaboração do edital e do contrato.
- Consolida as informações que foram justificadas no ETP, transformando-as em condições claras para a execução.

O TR é o documento que descreve, de forma detalhada, como a Administração quer que a solução seja entregue.

! ou seja, o TR é o Manual para o Fornecedor.



Principais diferenças

DFD

• Formaliza a necessidade (o “PEDIDO” para contratar).

ETP

• Avalia alternativas e riscos (o “POR QUE” e “DE QUE FORMA” contratar).

TR

• Define requisitos, modelo de execução, gestão e critérios de medição (o “O QUE” e “COMO” contratar).



07

Qual a abrangência do Parecer Jurídico na Lei nº 14.133/21?



Qual a abrangência do Parecer Jurídico na Lei nº 14.133/21?

Lei nº 14.133/2021

Realizado ao final da fase preparatória, antes da publicação do edital (art. 53, caput c/c § 4º):

- Licitações;
- Compras Diretas.

DISPENSA-SE

- Pequeno valor
- Objetos simples
- Consumo imediato
- Minutas padronizadas

↓
Hipóteses previamente definidas em ato da autoridade jurídica máxima competente

Critérios da análise jurídica:

- Fundamentar-se em critérios legais.
- Redigir parecer em linguagem simples, clara e objetiva.
- Avaliar todos os elementos essenciais à contratação.
- Explicitar fundamentos de fato e de direito que embasaram a manifestação.



PERGUNTA BÔNUS



O parecer jurídico pode vincular a discricionariedade do setor requisitante?

O parecer não se limita à formalidade; deve examinar todos os elementos essenciais da contratação (fatos e fundamentos jurídicos).

Art. 53 [...] § 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deve:

- II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;

O artigo 10 da Lei nº 14.133/2021 estabelece a obrigação do órgão jurídico em defender o agente público que agiu conforme parecer jurídico vinculante.



08

De que forma o planejamento se conecta com a execução contratual para garantir a efetividade do objeto contratado?

 **Planejamento como Alicerce da Contratação**

Como visto, o planejamento é a fase que antecede a licitação, **onde se definem necessidade, viabilidade, objeto e condições do contrato**. Quando bem elaborado, ele elimina incertezas, previne riscos e orienta a execução.

Conexão Direta com a Execução:

- ✓ **No planejamento se definem as regras. Na execução se cumpre:**
 - DFD e ETP identificam o que é necessário e por quê;
 - o TR traduz isso em parâmetros objetivos que guiarão a execução.
- ✓ **Evita o "apagar fogo":** sem planejamento, a execução é marcada por aditivos, atrasos, entregas inadequadas e falta de qualidade.
- ✓ **Permite eficiência:** quando os requisitos são bem estruturados, os fiscais e gestores têm argumentos e parâmetros para **agir imediatamente**.
- ✓ ETC.

 **Planejamento como Alicerce da Contratação**

***"Planejar é executar no papel
para evitar falhas na prática."***

 **09**

Quais erros são mais comuns na fase interna da contratação e quais estratégias podem prevenir falhas que geram responsabilização e prejuízo ao erário?



Erros mais comuns na Fase Interna da Contratação

1. documentos de planejamento meramente formais

Apesar da Lei nº 14.133/2021 determinar que a fase preparatória é essencial para garantir eficiência, economicidade e mitigação de riscos (art. 18), a realidade administrativa mostra um comportamento recorrente:

- ETP, DFD e TR elaborados apenas para **“cumprir tabela”**, sem pesquisa robusta, análise de risco ou avaliação de soluções tecnológicas.
- Produção baseada em **modelos prontos**, copiados **de outros órgãos** ou **direto de IA** (ctrl C + Ctrl V), ignorando as especificidades da demanda.
- **Cultura do medo**: muitos servidores cumprem formalidades somente para evitar apontamentos do Tribunal de Contas, sem internalizar a lógica do planejamento como instrumento de gestão.



Erros mais comuns na Fase Interna da Contratação

1. documentos de planejamento meramente formais

Por que isso acontece?

- **Falta de capacitação técnica**: muitos elaboradores não dominam a metodologia exigida (mapeamento de riscos, estimativa de custos, gestão por competência).
- **Pressão por celeridade (“apagar fogo”)**: necessidade de concluir processos rapidamente, sacrificando qualidade.
- **“Síndrome de Gabriela”**: resistência à mudança, mantendo práticas antigas mesmo diante da nova lei.



Erros mais comuns na Fase Interna da Contratação

A Síndrome de Gabriela na Administração Pública

- Servidores acreditam que a elaboração de ETP ou TR é apenas burocracia imposta por órgãos de controle, não como ferramenta para melhoria da gestão.
- Mesmo após treinamentos e orientações, **mantêm hábitos antigos**, como copiar documentos, omitir riscos, não dialogar com áreas técnicas.
- **Resultado**: processos frágeis, com **falhas repetitivas apontadas pelo TCE**, como pesquisas muitas vezes fictícias e justificativas genéricas.



18

 Erros mais comuns na Fase Interna da Contratação

2. Pesquisa de preços insuficiente ou com fontes limitadas

O Tribunal de Contas da União, na decisão proferida no Acórdão 769/2013 – Plenário, estabeleceu que a ausência da pesquisa de preço e da estimativa da demanda pode implicar contratação de serviço com valor superior aos praticados pelo mercado, desrespeitando o princípio da economicidade, além de frustrar o caráter competitivo do certame, na medida em que a falta dessas informações prejudica a transparência e dificulta a formulação das propostas pelos licitantes. (STJ. manual de orientação pesquisa de preços, Secretaria de Controle Interno)

O que fazer?

- Aprofundar pesquisa de preços com várias fontes (não apenas fornecedores)
- Utilizar pelo menos 3 fontes diferentes (PNCP, contratos de outros órgãos, internet), ou mais.
- Analisar de forma crítica cada fonte de preço para construir o valor estimado.

 Erros mais comuns na Fase Interna da Contratação

3. Especificações técnicas vagas ou incompletas do objeto

- **Aumentam o risco de propostas heterogêneas**, dificultando a comparação entre fornecedores.
- **Geram impugnações e recursos**, atrasando o processo.
- **Facilitam aditivos e reajustes abusivos**, pois o escopo inicial é impreciso.
- **Comprometem a eficiência e a qualidade**, levando a aquisições que não atendem à necessidade real do órgão.

Como prevenir?

- **Exemplo:** Audiências Públicas com o Mercado

 Erros mais comuns na Fase Interna da Contratação

3. Especificações técnicas vagas ou incompletas do objeto

Art. 21. A Administração **poderá convocar**, com antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis, **audiência pública**, presencial ou a distância, na forma eletrônica, **sobre licitação que pretenda realizar**, com disponibilização prévia de informações pertinentes, inclusive de estudo técnico preliminar e elementos do edital de licitação, e com possibilidade de manifestação de todos os interessados.

Parágrafo único. A Administração **também poderá submeter a licitação a prévia consulta pública**, mediante a disponibilização de seus elementos a todos os interessados, **que poderão formular sugestões no prazo fixado.**

“Audiência pública não é formalidade: é ferramenta estratégica para transformar planejamento em resultado satisfatório.”



10

Como estruturar fluxos e padronizar documentos para aumentar a eficiência administrativa e reduzir riscos nas contratações públicas?



Por que Estruturar Fluxos e Padronizar Documentos?

A padronização é um **princípio expresso** no art. 40, V, "a" da Lei nº 14.133/2021 e tem como objetivo:

- Uniformizar contratações para bens e serviços semelhantes;
- Reduzir riscos técnicos e financeiros nas aquisições futuras;
- Promover economicidade, manutenção e assistência técnica padronizadas;
- Evitar direcionamento ou restrição injustificada da competitividade.

"Carona" de processo de padronização

O órgão pode aderir ao processo de padronização de outro ente de nível federativo igual ou superior, desde que justifique a necessidade e os riscos de não adotá-lo.
(art. 43, §1º)



Por que Estruturar Fluxos e Padronizar Documentos?

Requisitos Mínimos para Padronização (Art. 43)

1º) Parecer técnico sobre o produto:

- Análise de especificações técnicas e estéticas;
- Desempenho;
- Contratações anteriores;
- Custo;
- Manutenção; e
- Garantia.

2º) Despacho motivado da autoridade superior:
Formaliza a adoção do padrão.

3º) Síntese da justificativa e descrição do padrão definido:
Divulgadas no **sítio eletrônico oficial do órgão**, garantindo transparência.

 **Por que Estruturar Fluxos e Padronizar Documentos?**

Recomendações do TCE para padronização:

- Instituir Comissão Técnica para estudos de padronização;
- Realizar pesquisas de mercado amplas e documentadas;
- Evitar indicação de marcas, exceto em casos justificáveis (art. 40, §1º da Lei nº 14.133/21).

Quando há padronização:

- ✓ Evita-se desperdício de recursos
- ✓ Reduzem-se falhas e retrabalho
- ✓ Melhora-se a gestão do ciclo de vida dos bens e serviços



Lembre-se: Padronizar não significa restringir, mas criar critérios objetivos que assegurem isonomia, competitividade e resultados para o interesse público.

 **Obrigado!**

 @delvechio_lucas

 @gepamconsultoria

 GEPAM – Gestão Pública
