

LICITAÇÕES E CONTRATOS E PÚBLICOS

Sob a ótica da Lei nº 14.133/21



Professor

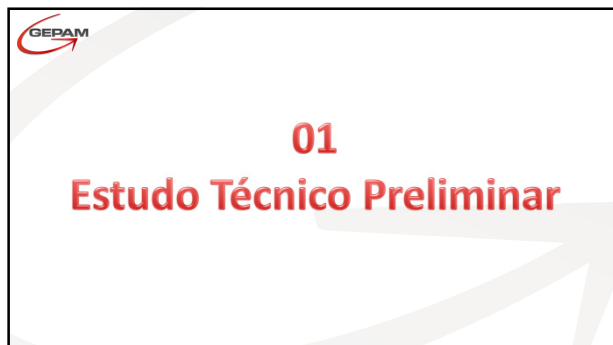
Prof. Me. Lucas Rafael da Silva Delvechio

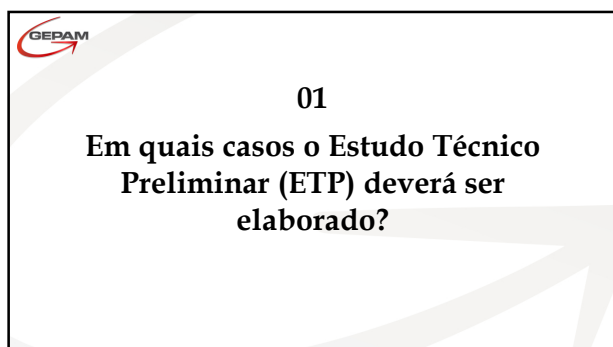
Mestre em Direito Negocial com foco em Licitações Sustentáveis pela UEL. Especialista em Direito Tributário e Processo Tributário pela EPD, e em Estado e Políticas Sociais pela UEL. Graduado em Direito pelo Centro Universitário de Adamantina (FAI). Professor de Direito Administrativo no Centro Universitário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

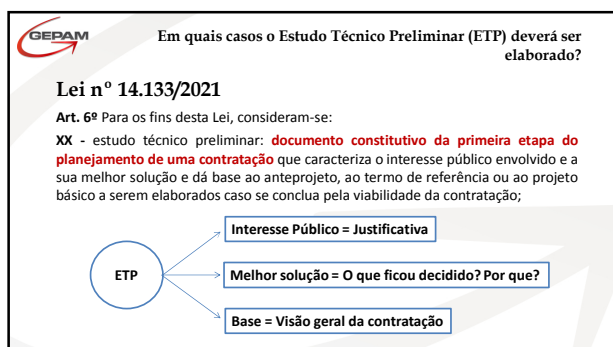
<http://lattes.cnpq.br/8638269346560309>

Curso LICITAÇÕES Lei nº 14.133/21









GERAM Em quais casos o Estudo Técnico Preliminar (ETP) deverá ser elaborado?

FIQUE DE OLHO!

→ A elaboração de ETP é a **REGRA!**

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

GERAM Em quais casos o Estudo Técnico Preliminar (ETP) deverá ser elaborado?

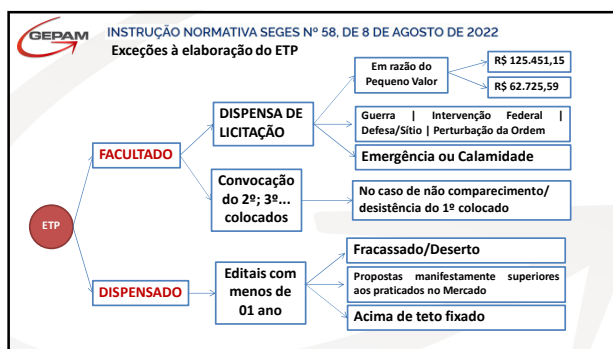
INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022

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.



GERAM Em quais casos o Estudo Técnico Preliminar (ETP) deverá ser elaborado?

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



GERAM

02

Quem é o responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR)?

GERAM Em quais casos o Estudo Técnico Preliminar (ETP) deverá ser elaborado?

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**: Responsável pela liderança estratégica e pela tomada de decisões no setor. Aprovação final dos documentos oficiais e contratos.
- Servidor Efetivo com Funções Técnicas**: Execução das tarefas administrativas diárias sob a orientação do diretor/secretário.
- Terceirizados**: Pode **auxiliar** na execução de tarefas.

GERAM **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.

GERAM **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

1. OBJETO

AQUISIÇÃO DE PNEUS PARA A FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA X



GERAM **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A substituição regular dos pneus da frota municipal é essencial para garantir a segurança dos condutores, passageiros e demais usuários da via, prevenindo acidentes e problemas decorrentes do desgaste.

Pneus inadequados representam riscos significativos, tornando indispensável que atendam aos padrões de segurança.

A troca adequada dos pneus, incluindo os de veículos e máquinas pesadas, assegura o funcionamento eficiente da frota, contribuindo para o cumprimento das atribuições da administração e para a realização de manutenções preventivas e corretivas.

 **3. REFERÊNCIA AO PCA** **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

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

O Plano Anual de Contratação ainda não foi implementado por esta Administração, cabendo ainda sua regulamentação e elaboração, contudo, não poderíamos esperar a devida regulamentação do Plano Anual de Contratação diante da necessidade da aquisição de Pneus que será abordado neste Estudo Técnico Preliminar. No entanto, ressalta-se que a referida contratação está em consonância com a Lei Orçamentária Anual – LOA, conforme publicação no Diário Oficial do Município XXX, Edição XXX, através da dotação conforme ofício anexo a este ETP, expedido pelo setor de contabilidade do município.

 **Plano de Contratação Anual**

Art. 12...

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.

§ 1º O plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput deste artigo deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e será observado pelo ente federativo na realização de licitações e na execução dos contratos.

 **Plano de Contratação Anual**

O plano serve para planejar as contratações e as licitações que lhes antecederão. Projeta para o ano seguinte os certames e ajustes de forma organizada, pensada, dividindo-os por categorias, permitindo aferir e eleger prioridades, fixando um calendário para suas realizações, ao mesmo tempo que indica elementos para compatibilidade com o orçamento.



Plano de Contratação Anual



DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO
Publicado em: 26/01/2022 | Edição: 18 | Seção: 1 | Página: 1
 Órgão: Atos do Poder Executivo

DECRETO Nº 10.947, DE 25 DE JANEIRO DE 2022

Regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.



Plano de Contratação Anual

Elementos necessários:

- justificativa da necessidade da contratação;
- descrição sucinta do objeto;
- quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;
- estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado;
- indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;



Plano de Contratação Anual

- 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;
- 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
- nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.



Plano de Contratação Anual

O Plano de Contratação Anual já pode ser registrado no sistema de Planejamento e Gerenciamento das Contratações (PGC), que está disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

A ferramenta permite a elaboração do Plano Anual de Contratações, por meio de módulos de preenchimento simplificado, estruturando as informações relativas ao planejamento das contratações realizadas pela Administração Pública.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Aquisição de Pneus Nacionais

- ✓ Os pneus a serem fornecidos devem ser de **fabricação nacional** e possuir certificação do **Inmetro**, garantindo qualidade e segurança.
- ✓ O fornecedor é responsável pela substituição de produtos não conformes e por eventuais danos causados.
- ✓ A entrega deve ocorrer em embalagens adequadas, com medidas preventivas para evitar acidentes e preservar a qualidade.
- ✓ A qualidade dos produtos deve ser assegurada, respeitando prazos, locais e condições estabelecidas, garantindo rastreabilidade e conformidade com as normas vigentes.



5. DEFINIÇÃO DOS ITENS E ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ITEM	PLACA	TIPO DE PNEUS	QUANT.
01	AMBULÂNCIA HILUX SJM 7152	PNEUS 245/65 R17	02
02	AMBULÂNCIA STRADA RDN 9A10	PNEUS 195/65 R15	04
03	AMBULANCIA PLW 0C96	PNEUS 225/75 R16	04
08	PATROL	PNEUS 1400/24	02
09	MICRO PLC 6026	PNEUS 215/75 R17.5	03
TOTAL			

GEPRAM **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

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

6.1. Levantamento de Mercado

O mercado oferece diversos tipos de pneus. Após análise de contratações de outros órgãos públicos, verificou-se que pneus com certificação do Inmetro são os mais vantajosos, sendo essa certificação obrigatória para sua comercialização no Brasil.

A aquisição deve seguir as normas legais, incluindo as Resoluções do Contran sobre produção, reforma e uso de pneus:

✓ 558/1980 | 62/1998 | 158/2004
 ✓ 376/2011 | 492/2014 | 540/2015
 ✓ 565/2015 | 719/2017

A certificação do Inmetro garante segurança, qualidade e conformidade legal para a frota municipal.

GEPRAM **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

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

6.2. Justificativa da Solução Adotada

- **Certificação obrigatória:** Pneus certificados pelo Inmetro atendem aos padrões de segurança para circulação no Brasil.
- **Qualidade assegurada:** A certificação garante maior durabilidade e confiabilidade dos pneus.
- **Referência de mercado:** Contratações feitas por outros órgãos públicos demonstram que pneus certificados oferecem melhor custo-benefício.
- **Redução de riscos:** Pneus de qualidade diminuem a probabilidade de acidentes, garantindo a segurança da frota.
- **Conformidade legal:** A solução atende às regulamentações do Contran sobre produção, reforma e uso de pneus.
- **Eficiência operacional:** A utilização de pneus adequados melhora o desempenho da frota e otimiza recursos públicos.

GEPRAM **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

7. ESTIMATIVAS DE PREÇOS

Foram os critérios utilizados na presente pesquisa de preços:

- 1. Pesquisa com Fornecedores:** Foram consultados estabelecimentos do setor em municípios próximos para levantamento dos custos:
 - **Fornecedor 1: Pneus Brasil Ltda. (Município A):** Empresa local, especializada em pneus para frotas públicas e com experiência em fornecimento para administrações municipais próximas.
 - **Fornecedor 2: Rodagem Segura Com. de Pneus Eireli (Município B):** Fornecedor reconhecido nacionalmente, homologado por diversos órgãos públicos, com grande variedade de produtos certificados pelo Inmetro.
 - **Fornecedor 3: Pneus e Cia Ltda. (Município C):** Empresa regional com preços competitivos, certificações vigentes e histórico de atendimento rápido e eficaz a entidades públicas.
- 2. Atas de registros de preços:** Foram analisadas atas de contratações realizadas por outros entes públicos, disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quais sejam as Atas nº xxx (Município); nº xxxx (órgão); e nº xxxx (Mun.).
- 3. Bancos de preços:** Dados obtidos em fontes confiáveis que armazenam informações sobre preços praticados em contratações públicas (<https://www.bancodeprecos.com.br/>).

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**:

PESQUISA DE PREÇOS (art. 23)

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)**;



GERAM **NACIONAL CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

PESQUISA DE PREÇOS (art. 23)

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;

Edital nº 001/2025

Contratações

Pesquise por informações sobre todos os tipos de contratações. Use filtros e encontre editais, atas de registro de preços, contratos e outros documentos.



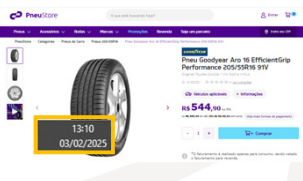
GERAM **PESQUISA DE PREÇOS (art. 23)**

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**;

BANCO DE PREÇOS

ANP **ANVISA** **SINAPI**

PreçoZone

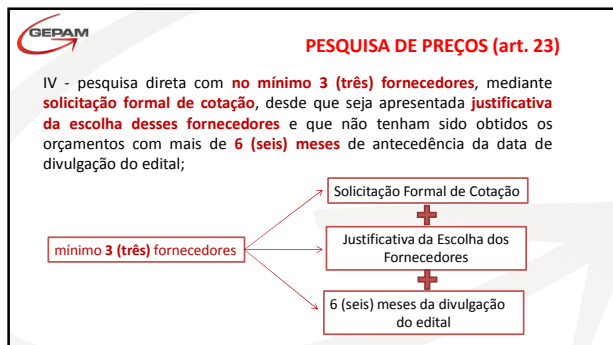


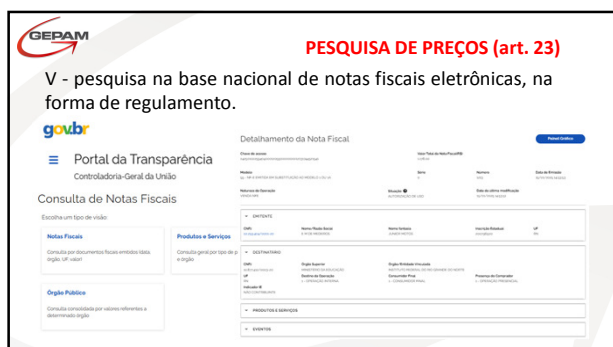
GERAM **PESQUISA DE PREÇOS (Art. 23)**

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)







GEPAM **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- Avaliação de Método de Compra:** Decidir entre adesão a ata de registro de preços existente ou realização de pregão para registro de preços localmente, pois o processo não obriga a compra total do quantitativo inicialmente estimado, permitindo ajustes conforme a necessidade.
- Seleção de Fornecedores:** Escolher fornecedores que ofereçam pneus certificados pelo INMETRO, garantindo qualidade e conformidade.
- Foco em Pneus Novos:** Adquirir exclusivamente pneus novos, pois pneus recauchutados ou emprestados não são considerados viáveis para a frota.
- Compromisso com a Sustentabilidade:** Selecionar produtos e fornecedores que adotem práticas sustentáveis na produção de pneus, contribuindo para a preservação ambiental.

 **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Nos termos do artigo 40, inciso V, alínea "b", da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações devem aderir ao princípio do parcelamento sempre que isso for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

Considerando a divisibilidade do objeto, recomenda-se a licitação por itens, o que potencializa a competitividade do certame ao permitir a participação de diversos fornecedores.

Ademais, justifica-se a entrega parcelada do objeto licitado devido à sua demanda variável. Uma entrega agrupada seria impraticável, pois não haveria espaço adequado para armazenar os pneus até que sua utilização se fizesse necessária.

 **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- **Seleção Vantajosa:** Assegurar a escolha da proposta mais vantajosa em termos de custo-benefício, mantendo a qualidade dos bens conforme especificado.
- **Equidade e Competição:** Promover tratamento isonômico e competição justa entre licitantes.
- **Prevenção de Irregularidades:** Evitar sobrepreço, preços inexequíveis e superfaturamento na execução do contrato.
- **Sustentabilidade:** Exigir adesão às práticas de sustentabilidade, visando a otimização do uso dos recursos e a redução dos impactos ambientais.

 **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

11. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Por se tratar de bem comum, não se identifica a necessidade de providências complementares, da mesma forma, não há necessidade de transição contratual.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

- **Contratações Correlatas:** Referem-se a serviços ou produtos que estão relacionados com o objeto principal, contribuindo para a prestação do serviço, mas que não são essenciais para a execução completa do objeto principal.
- **Contratações Interdependentes:** São aquelas essenciais e necessárias, devendo ser contratadas juntamente com o objeto principal para garantir a completa prestação do serviço.
- **Situação Atual:** Para o caso em questão, não há necessidade de contratações correlatas ou interdependentes para a execução completa do serviço proposto no processo licitatório.

GEPAM **13. IMPACTOS AMBIENTAIS** **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

1. Logística Reversa:

- Implementação conforme artigos nº 31 a 33 da Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- Descarte adequado de materiais como pilhas, baterias e pneus, encaminhando-os para reciclagem ou fabricantes autorizados.

2. Fiscalização e Cumprimento:

- A fiscalização pode solicitar a comprovação do descarte adequado a qualquer tempo.
- Cumprimento das normas de segurança e disposições legais pertinentes.

3. Impacto Esperado:

- Redução dos impactos ambientais.
- Garantia da destinação final ambientalmente adequada dos resíduos.
- Promoção de um ambiente de trabalho e comunidade mais seguros e sustentáveis.

GEPAM **13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO/CONCLUSÃO** **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Diante de todo o exposto, conclui-se que os estudos preliminares evidenciaram a possibilidade de contratação dos itens alhures descritos, por serem adequados às necessidades desta Administração.

Por fim, havendo previsão e viabilidade financeira, reputa-se razoável a contratação por meio do processo licitatório descrito neste ETP para atender ao interesse público.

14. Identificação dos Responsáveis pelo ETP

15. Assinatura Digital



GEPAM

02

TERMO DE REFERÊNCIA



2. TERMO DE REFERÊNCIA (Art. 6º, XXIII)

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





TERMO DE REFERÊNCIA (Art. 6º, XXIII)

a) DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objetivo a compra de **1.560 fardos com 64 rolos de PAPEL HIGIÊNICO, com fornecimento parcelado,** conforme especificações a seguir:

Papel Higiênico - Folha Dupla; Classe 01; Neutro; Na Cor Branca; Alvura Iso Maior Que 80%; Índice de Maciez Igual Ou Menor Que 5,5 Nm/g; Resistência a Tracção Ponderada Igual Ou Maior Que 90 Nm; Quantidade de Pintas Igual Ou Menor Que 20 mm2/m2; Tempo de Absorção de Água Igual Ou Menor Que 5 S; Conforme Norma Abnt Nbr 15464-2 e 15134; Características Complementares: Matéria Prima 100% Fibra Celulósica; Comprimento do Rolo de 30 m - Com Tolerância de 2%; Com Largura de 10 Cm - Com Tolerância de 2%; Diâmetro No Máximo de 11,7 Cm; Largura do Tubete 10 Cm - Com Tolerância de 2%; Diâmetro Interno do Tubete Maior Que 4 Cm; Acabamento Gofrado, Em Relevô; Picotado; Fragrância - Neutra; Rotulagem Contendo: Cidificação Da Classe, Marca, Quantidade de Rolos; Aroma, Metragem do Papel; Nome do Fabricante e Fantasia, Cnpj, E-mail, telefone do Sac; Embalagem Com Boa Visibilidade do Produto.	Fardo com 64 rolos	1.560	130	2916070
---	--------------------	-------	-----	---------

 **TERMO DE REFERÊNCIA (Art. 6º, XXIII)**

b) JUSTIFICATIVA

2.1. Atender a demanda de toaletes e vestiários dos campi do CEFET-MG, em Belo Horizonte, Araxá, Contagem, Curvelo, Divinópolis, Leopoldina, Nepomuceno, Timóteo e Varginha.

c) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.2. Dentre todas as soluções disponíveis no mercado, foi escolhido o papel higiênico de folha dupla, neutro, na cor branca, 1.000m, conforme pode-se observar da pesquisa realizada no âmbito do Estudo Técnico Preliminar nº XXX/XXX.

 **TERMO DE REFERÊNCIA (Art. 6º, XXIII)**

d) REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade (Art. 7º, inciso II da IN 40/2020 e inciso III do § 1º do art. 18 do PL 4253/2020).

2.4. Considerando que os produtos objeto deste Termo de Referência são oriundos da atividade de fabricação ou industrialização da Indústria de Papel e Celulose, nos termos do Anexo VIII, da Lei Federal nº 6.938/1981 e do Anexo I da Instrução Normativa do IBAMA nº 06/2013, **somente será admitida a oferta de produtos cujo fabricante esteja regularmente inscrito no “Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais” (CTF/APP).**

 **TERMO DE REFERÊNCIA (Art. 6º, XXIII)**

e) MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Descrever a dinâmica do contrato, devendo constar, sempre que possível:

a.1. A definição de prazo para início da execução do objeto a partir da assinatura do contrato, do aceite, da retirada do instrumento equivalente ou da ordem de serviços, devendo ser compatível com a necessidade, a natureza e a complexidade do objeto;

a.1.1. Atentar que o prazo mínimo previsto para início da prestação de serviços deverá ser o suficiente para possibilitar a preparação do prestador para o fiel cumprimento do contrato.

a.2. A descrição detalhada dos métodos ou rotinas de execução do trabalho e das etapas a serem executadas;

a.3. A localidade, o horário de funcionamento, dentre outros;

a.4. A definição das rotinas da execução, a frequência e a periodicidade dos serviços, quando couber;

a.5. Os procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas, quando for o caso;

a.6. Os deveres e disciplina exigidos;

a.7. O cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos;

 **TERMO DE REFERÊNCIA (Art. 6º, XXIII)**

f) MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- Definir os atores que participarão da gestão do contrato; **(QUEM?)**
- Definir os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o órgão ou entidade e a prestadora de serviços; **(COMO?)**
- Providências quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.

g) CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Definir a forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, conforme as seguintes diretrizes, no que couber:

- estabelecer a unidade de medida adequada para o tipo de serviço a ser contratado, de forma que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada e elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho.

 **TERMO DE REFERÊNCIA (Art. 6º, XXIII)**

h) FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- Identificar a forma de selecionar o fornecedor (licitação, inexigibilidade, dispensa), **justificando a escolha.**

i) ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- Refinar, **se for necessário**, a estimativa de preços ou meios de previsão de **preços referenciais realizados no Estudo Técnico Preliminar.**

j) ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- Indicar a dotação orçamentária da contratação:

3.1. A Dotação Orçamentária para as despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrá à conta do CEFET-MG no seguinte Programa de Trabalho 12.363.2080.20RL.0031, Fonte de Recurso 112, Elemento de Despesa 33.90.30.22.

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).

 **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;

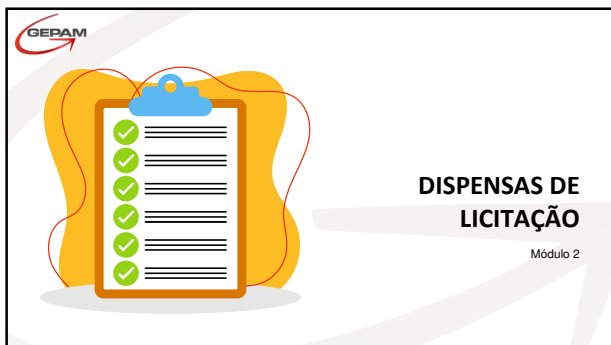
IV - estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado, de acordo com as orientações da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

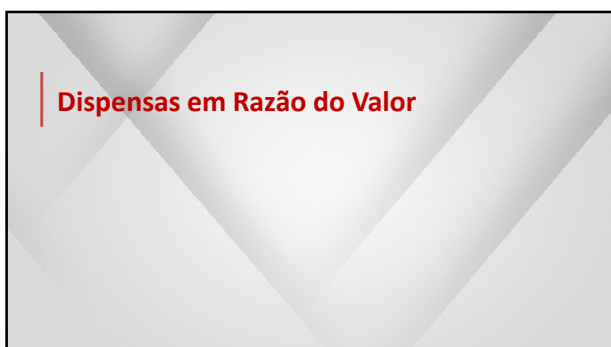
V - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;

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.





Obras, Serviços de Engenharia e Manutenção de Veículos Automotores
Art. 75, I, Lei nº 14.133/21

- Inicialmente era R\$ 100.000,00
- Valor atualizado para 2025 – **R\$ 125.451,15**
(Decreto Federal nº 12.343/2024)



Serviços de Manutenção de Veículos Automotores

Até R\$ 125.451,15 – considera-se o somatório das manutenções e consertos no exercício [01/01 a 31/12]

Consertos individualizados até R\$ 10.036,10 não serão somados para o limite da dispensa

Por veículo ou por conserto? (§7º, art. 75)

- Serviços de manutenção, **incluindo fornecimento de peças.**





Serviços de Manutenção de Veículos Automotores

Exemplos

A) Conserto de Pá Carregadeira – R\$ 12.000,00 [computa]

B) Manutenção Veículo do Gabinete – R\$ 10.500,00 [computa]

C) Conserto Veículo da Saúde – R\$ 7.890,00 [não computa]

D) Conserto Veículo da Fiscalização – R\$ 3.400,00 [não computa]



Compras e Outros Serviços

Art. 75, II, Lei nº 14.133/21

- Inicialmente era R\$ 50.000,00
- Valor atualizado para 2025 – R\$ 62.725,59
- Decreto Federal nº 12.343/2024

Somatório por unidade gestora no exercício

Art. 75, §1º, Lei nº 14.133/21

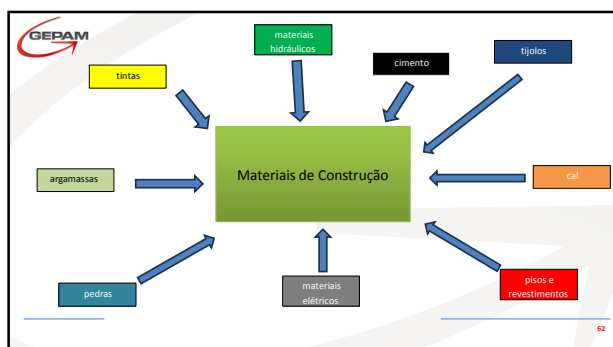
GEPRAM Compras e Outros Serviços

Art. 75, §1º, Lei nº 14.133/21

“Somatório por **despesas da mesma natureza**, assim consideradas as relativas às contratações no mesmo **ramo de atividade**”

O que são despesas da mesma natureza?

61



GEPRAM Compras e Outros Serviços

MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Em tratando-se de **dispensa em razão do valor**, prevista nos incisos I e II do artigo 75, da Lei 14.133, a Administração, **preferencialmente**, poderá divulgar a manifestação de interesse no site oficial, pelo prazo de **3 dias úteis**, com especificação do objeto pretendido e com a finalidade de **obter propostas adicionais** de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Uma forma de ampliar a pesquisa de preços por fornecedores

63

GEPAM

CONSÓRCIOS PÚBLICOS E AGÊNCIAS EXECUTIVAS

➤ Os valores das dispensas são duplicados

- **R\$ 250.902,30** - Obras e Serviços de Engenharia
- **R\$ 125.451,15** – Compras e Serviços Comuns



Pequenas Despesas e Pronto Pagamento

GEPAM

Pequenas Despesas e Pronto Pagamento

- **Art. 95 §1º Lei nº 14.133/21**

É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, **salvo** o de **pequenas compras ou o de prestação de serviços de pronto pagamento**, assim entendidos aqueles de valor não superior a R\$ 10.000,00

Valor atualizado para 2025 é de **R\$ 12.545,11**

GERAM

Pequenas Despesas e Pronto Pagamento

- Legislação ou Normativa local poderá estabelecer valor limite para pequenas compras e pronto pagamento, observando-se o limite da Lei nº 14.133/2021
- Pequenas Despesas não são aquelas oriundas de parcelamentos de compras maiores**
- São necessidades que surgem no dia a dia, de **natureza transitória ou esporádica**, que não ensejam um volume maior de contratação, capaz de motivar a abertura de licitação ou de processo de contratação direta
- Geralmente, basta reunir 3 orçamentos e optar pelo de menor preço**

67

GERAM

Pequenas Despesas e Pronto Pagamento

Despesas de Pronto Pagamento

- São aquelas despesas miúdas a serem custeadas com regime de adiantamento
- Extraordinárias ou em regime de urgência
- Despesas de viagem que não sejam acobertadas por meio de diárias
- Pequenos consertos

Geralmente, basta a nota fiscal da despesa

68

GERAM

Pequenas Despesas e Pronto Pagamento

- Dispensa a formalidade de um processo administrativo de contratação direta
- Visa dar Celeridade às Pequenas Contratações e Diminuir a Burocracia Administrativa

Sistema Audesp – TCE/SP

250 UFESP's [R\$ 37,02] =
R\$ 9.255,00

AUDESP
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA DE SÃO PAULO



69

GEPRAM **PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA (Art. 73)**

Responsabilidades na Contratação Direta Indevida

1. Consequências de contratação direta indevida:

- a. Ocorre em casos de dolo, fraude ou erro grosseiro
- b. Responsabilidade solidária do contratado e agente público pelo dano causado ao erário
- c. Aplicação de outras sanções legais cabíveis



GEPRAM



MODALIDADES E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

Módulo 3

GEPRAM **NOÇÕES BÁSICAS**

MODALIDADE **×** **CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

Art. 28. São modalidades de licitação:

- I.- pregão;
- II.- concorrência;
- III.- concurso;
- IV.- leilão;
- V.- diálogo competitivo.

Art. 33. O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:

- I.- menor preço;
- II.- maior desconto;
- III.- melhor técnica ou conteúdo artístico;
- IV.- técnica e preço;
- V.- maior lance, no caso de leilão;
- VI.- maior retorno econômico.





NOÇÕES BÁSICAS

1. Pregão:

- Modalidade de licitação destinada à aquisição de **BENS E SERVIÇOS COMUNS**;
- Realizada na forma eletrônica ou presencial, sendo conduzida por um **PREGOEIRO**;
- Vence a empresa que apresentar a proposta de **MENOR PREÇO** ou **MAIOR DESCONTO**.



BENS / SERVIÇOS COMUNS	BEM / SERVIÇOS ESPECIAIS
Os bens e serviços comuns são aqueles que possuem especificações usuais e de ampla disponibilidade no mercado. São produtos ou serviços que podem ser adquiridos com facilidade e sem grandes dificuldades técnicas, sendo comumente comercializados por diversos fornecedores. • Exemplos de bens comuns: materiais de escritório, produtos alimentícios, combustíveis, etc. • Exemplos de serviços comuns: limpeza, vigilância, manutenção predial, entre outros.	Os bens e serviços especiais são aqueles que possuem especificações técnicas mais complexas e/ou restritivas, demandando maior conhecimento e expertise para sua produção ou execução. São produtos ou serviços que apresentam alguma particularidade que justifique a sua classificação como "especiais", podendo ser fornecidos ou executados por um número limitado de fornecedores. • Exemplos de bens especiais: equipamentos de alta tecnologia, veículos especiais, sistemas de segurança, entre outros. • Exemplos de serviços especiais: são serviços de engenharia, projetos arquitetônicos, serviços médicos de alta complexidade, entre outros.

GEPRAM

NOÇÕES BÁSICAS



2. Concorrência:

- Modalidade de licitação utilizada para contratações de **GRANDE VULTO** ou **DE GRANDE COMPLEXIDADE** e OBRAS;
- Aberta a qualquer interessado que comprove ter condições de executar o objeto do contrato;
- Vence a empresa que apresentar a melhor proposta, considerando-se o preço e outros fatores relevantes.

GEPRAM

NOÇÕES BÁSICAS

3. Concurso:

- Modalidade de licitação destinada à escolha de **TRABALHOS** técnicos, científicos ou artísticos;
- Utilizada para contratações de serviços de natureza intelectual;
- Vence a empresa ou pessoa física que apresentar o melhor trabalho;
- Não há disputa de preços.



GEPRAM

NOÇÕES BÁSICAS



4. Leilão:

- Modalidade de licitação utilizada para a venda de bens móveis inservíveis para a administração pública;
- Realizada na forma presencial ou eletrônica;
- Vence o licitante que oferecer o maior lance.

GEPRAM

NOÇÕES BÁSICAS

5. Diálogo competitivo:

- Modalidade de licitação destinada a contratações de serviços de alta complexidade tecnológica ou de difícil definição do objeto;
- Realizada com a participação de licitantes previamente selecionados;
- Permite a realização de diálogos com os licitantes para o aprimoramento das soluções apresentadas;
- Vence a empresa que apresentar a melhor solução, considerando-se o preço e outros fatores relevantes.



Critérios de julgamento (Art. 33):

- Menor preço;
- Maior desconto;
- Melhor técnica ou conteúdo artístico;
- Técnica e preço;
- Maior lance (leilão);
- Maior retorno econômico.



CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

GEPRAM

NOÇÕES BÁSICAS

1. Julgamento por MENOR PREÇO e MAIOR DESCONTO (Art. 34):

- Menor dispêndio para a Administração:
 - **Menor preço:** Avaliação nominal;
 - **Maior desconto:** Planilha de Referência.
- Parâmetros mínimos de qualidade:
 - Conforme **Termo de Referência**.
- Custos indiretos podem ser considerados.

Custos indiretos são despesas relacionadas à produção, serviços ou projetos, mas não diretamente atribuíveis a eles. Esses custos abrangem:

- Despesas administrativas: salários, aluguel, material de escritório, etc.
- Despesas com infraestrutura: manutenção, energia, água, telefone, etc.
- Depreciação: desgaste de ativos fixos.
- Seguros: prêmios para cobrir riscos.
- Impostos e taxas: tributos sobre patrimônio, receita, etc.



PREGÃO E CONCORRÊNCIA

GEPRAM

NOÇÕES BÁSICAS



2. Julgamento por MELHOR TÉCNICA ou CONTEÚDO ARTÍSTICO (Art. 35):

- a. Avaliação exclusiva das propostas técnicas ou artísticas;
- b. Definição de prêmio ou remuneração no edital.

EXCLUSIVO DA CONCORRÊNCIA

GEPRAM

NOÇÕES BÁSICAS

3. Julgamento por TÉCNICA E PREÇO (Art. 36):

- a. Avaliação da qualidade técnica e preço das propostas;
- b. Pontuação técnica e proporção máxima de 70% para proposta técnica;
- c. **Desempenho em contratos anteriores** considerado na pontuação técnica.



EXCLUSIVO DA CONCORRÊNCIA

GEPRAM

NOÇÕES BÁSICAS

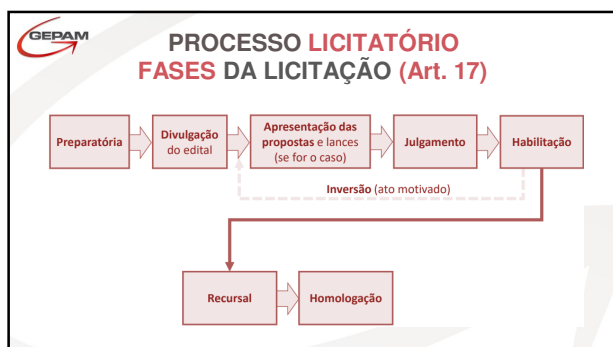


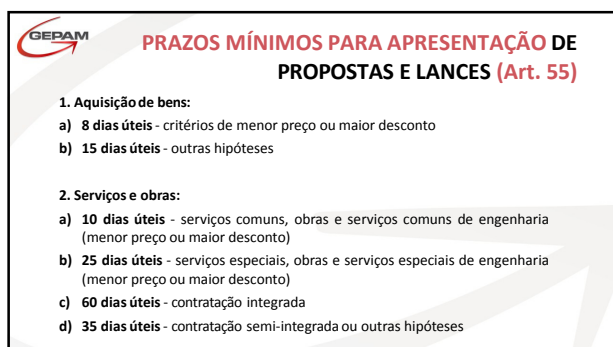
4. Julgamento por maior retorno econômico (Art. 39):

- a. Utilizado para **CONTRATO DE EFICIÊNCIA**;
- b. Remuneração proporcional à economia obtida na execução do contrato;
- c. Parâmetros objetivos de mensuração da economia gerada.

EXCLUSIVO DA CONCORRÊNCIA







GEPRAM **PRAZOS MÍNIMOS PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES (Art. 55)**

3. Critério de maior lance (LEILÃO):
a) 15 dias úteis

4. Técnica e preço, melhor técnica ou conteúdo artístico:
a) 35 dias úteis

5. Modificações no edital:
a) Nova divulgação na mesma forma da divulgação inicial
b) Cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto em casos específicos

6. Redução de prazos (decisão fundamentada):
a) Até a metade dos prazos nas licitações do Ministério da Saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS)

GEPRAM **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS**
Módulo 4



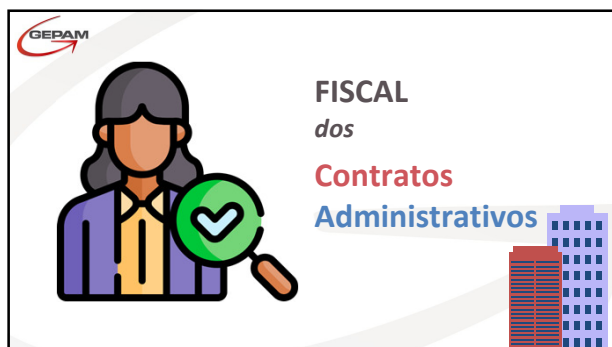
GEPRAM **CONTRATO ADMINISTRATIVO (Art. 89)**

1. Base legal e cláusulas:
a. Direito Público

2. Uso das leis gerais (Civil):
a. Princípios e regras
b. Equilíbrio econômico e financeiro

3. Detalhes obrigatórios:
a. Objeto
b. Regime e prazos
c. Valores e pagamentos
d. Penalidades





FISCAL

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

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).

GERAM FISCAL

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.



GERAM FISCAL

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?

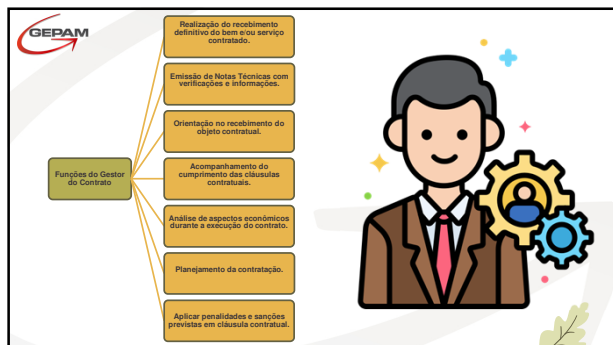
Não, a recusa não é permitida. No entanto, o agente deve comunicar ao superior hierárquico quaisquer dificuldades ou incompatibilidades com o exercício da função.

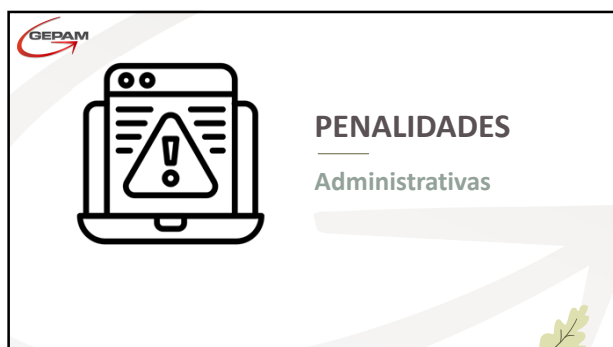


GERAM

GESTOR
de
Contratos
Administrativos







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.

GEPAM

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

GEPAM

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



GEPAM

CONTATO

 GEPAM	 Lucas Delvechio
 @GEPAMCONSULTORIA	 @DELVECHIO_LUCAS
 GEPAM – Gestão Pública	 (18) 99692-4476
 (11) 4063-4972	 lucas@gepam.adm.br
 (11) 91050-0743	
 gepam@gepam.adm.br	