

Manual de Compras Públicas

Enfoque na Lei n. 14.133, de 21

SUPEL
Superintendência Estadual de
Licitações



Governo do Estado de
RONDÔNIA

Superintendente
Israel Evangelista da Silva

Diretora-Executiva
Fabiola Menegasso Dias

Responsável Técnico
Gabriela de Lima Torres

Elaborado por
Gabriela de Lima Torres
Gleidson Santos

Revisão
Israel Evangelista da Silva

SUMÁRIO

1. Visão Geral	4
1.1. A Nova Lei de Licitações	4
1.2. Competências e Responsabilidades	5
1.3. Planejamento.....	6
1.4. Plano de Contratações Anual – PCA.....	8
2. Documento de formalização de Demanda – DFD	8
3. Estudo Técnico Preliminar – ETP	9
3.1. Conteúdo	11
4. Termo de Referência – TR	11
5. Padronização de ETP's e TR's	13
6. Orientações aos(as) Pregoeiros(as).....	14
7. Modalidades de Contratação.....	18
7.1. Licitação	18
7.2. Contratação Direta	19
8. Sistema de Registro de Preços	25
8.1. Definição	25
8.2. Utilização do SRP	25
8.3. Intenção de Registro de Preços – IRP	26
8.4. Órgão Gerenciador.....	26
8.5. Órgão Participante	26

8.6. Órgão Não Participante (Carona).....	27
---	----

1. Visão Geral

1.1. A Nova Lei de Licitações

A Administração Pública, ao contrário de empresas particulares, não pode contratar livremente, baseada exclusivamente em sua discricionariedade. Ela deve observar os trâmites impostos pela Constituição Federal, que dispõe, em seu artigo 37, inciso XXI, que as obras, serviços, compras e alienações serão contratadas mediante processo de licitação pública, de forma a assegurar igualdade de condições a todos os concorrentes. Assim, a Administração Pública deve fazer uso do processo licitatório.

A licitação é um processo composto por uma série de atos que antecedem a celebração do contrato, com vistas a conceder ampla competitividade e, ao final, obter o resultado que melhor atenda às necessidades da administração e ao interesse público. Então, pode-se dizer que o dever de licitar é a regra para a celebração de contratos administrativos.

Regulamentando o referido comando constitucional, foi sancionada a Lei nº 8.666/1993, que dispõe sobre as licitações e contratações públicas, posteriormente, acompanhada pela Lei nº 10.520/2002, que trata da modalidade de licitação denominada Pregão, e pela Lei nº 12.462/2011, que dispunha sobre o RDC (Regime Diferenciado de Contratações Públicas).

Importante frisar que os principais pontos das mencionadas normas foram incorporados pela Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC), Lei n.º 14.133/2021, que as revogará a partir de 01 de abril de 2023:

Legislações anteriores

- Legislações esparsas – Lei 8.666/93, Lei 10.520/02 e Lei 12.462/11
- Objetivo: seleção da proposta mais vantajosa para a Adm. Pública
- Modalidades: Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Concurso, Leilão e Pregão
- Foco na descrição dos procedimentos licitatórios

Nova Lei de Licitações e Contratos

- Compêndio dos regramentos em uma única legislação – **Lei 14.133/21**
- Objetivo: seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Adm. Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto
- Modalidades: Pregão (regra geral), Concorrência, Leilão, Diálogo Competitivo e Concurso
- Foco no planejamento da aquisição, bem como na governança das contratações públicas

A Nova Lei de Licitações tem como principais pilares o foco no planejamento, na padronização, no governo digital, na competitividade e na transparência, trazendo significativas mudanças que serão vistas a seguir.



IMPORTANTE!

As licitações cujos editais forem publicados até a data de 31.03.23, instruídos com base na Lei 8.666/93, Lei 10.520/02 e Lei 12.462/11, serão regidos pelas referidas legislações. Inclusive a fase contratual.

1.2. Competências e Responsabilidades

Antes de se dar sequência, é importante entender quais as competências e responsabilidades dentro do processo licitatório, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

De acordo com a Lei Complementar n. 965, de 2017, a sistemática adotada na organização administrativa interna do Governo do Estado de Rondônia, na condução dos procedimentos licitatórios, é a atuação de dois órgãos:

FASE INTERNA: planejamento e preparatória

FASE EXTERNA: divulgação do edital, competição, habilitação e julgamento.

Nessa sistemática, a fase interna compete aos titulares das áreas demandantes, que atuarão na gestão do futuro contrato. Cabe a estes, em razão dos aspectos funcionais da contratação, atuar na elaboração do documento de formalização da demanda, do estudo técnico preliminar à contratação (quando necessário) e do termo de referência que instruirá o procedimento.

Lado outro, as competências desta Superintendência Estadual de Compras e Licitações residem na fase externa da licitação, com a condução da fase competitiva.

Ainda, conforme disposto no art. 110-A da LC 965, de 2017, compete à SUPEL “a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços”.

1.3. Planejamento

A Lei nº 14.133, de 2021 prevê em seu artigo 5º a necessidade de observância do **planejamento** como um dos princípios basilares na aplicação da norma. Trata-se de uma **etapa fundamental** para que a contratação ou compra seja bem sucedida.

Cabe frisar que o artigo 18 da NLLC estabelece que a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve ser **compatibilizada com o Plano de Contratações Anual (PCA)**, sempre que elaborado, **e com as leis orçamentárias**, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.

O planejamento consiste na previsão e estruturação de um conjunto coordenado de ações com vistas ao alcance de um objetivo. Entretanto, é necessário destacar que existem momentos anteriores ao planejamento da licitação que não podem ser esquecidos. Estamos falando dos planejamentos estratégico e tático da instituição.

No **planejamento estratégico** são contempladas ações estratégicas de longo prazo e metas a serem alcançadas. Define-se, de maneira representativa, o caminho a ser trilhado para legitimar a atuação do órgão no âmbito de sua competência, de modo a cumprir a missão estabelecida e atingir a visão de futuro pretendida.

Atualmente encontra-se em vigor na SUPEL-RO o **Plano Estratégico Institucional 2021-2025**, cujos objetivos e ações delineadas espelham os valores que norteiam sua atuação, tais como ética, transparência, comprometimento e inovação.

No **planejamento tático ou plano de ação**, afeto a cada unidade, serão definidos os projetos que serão implementados a curto e médio prazo e as metas que permitirão avaliar se as ações estão alcançando os resultados esperados.

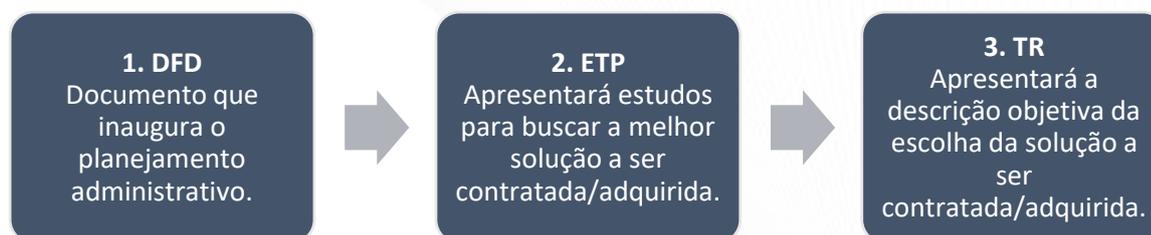
Após esse passo, é necessário garantir os recursos para que os projetos e ações que geram despesas possam ser concretizados. E não estamos falando apenas das novas atividades, já que não podemos descuidar dos serviços contínuos, das manutenções regulares, entre outros.

Assim, na **proposta orçamentária** são contemplados os recursos necessários à viabilização dos projetos e ações contidos nos níveis estratégico, tático e operacional. Tudo isso deve fazer parte do planejamento orçamentário de cada área e também do Plano de Contratações Anual (PCA).

Agora, do ponto de vista do processo de compras e licitações, o planejamento ocorre em dimensões micro e macro:

- Do ponto de vista do macroprocesso, é materializado a partir da identificação das demandas estratégicas e táticas de contratações para o exercício, que devem contemplar aquisições, contratação de serviços, incluindo os casos de eventuais prorrogações, bem como dispensas e inexigibilidades previstas para o período. Do macroprocesso resultam os **Documentos de Formalização de Demanda (DFD)** e o **Plano de Contratações Anual (PCA)**;
- No que se refere ao microprocesso, o planejamento tem como foco cada contratação, individualmente considerada, a partir da realização do **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** e do **Termo de Referência (TR)**, documentos já conhecidos pelos demandantes habituais, mas que, diante da mudança legislativa, sofreram algumas importantes atualizações, que serão detalhadas mais a seguir.

A NLLC enfatiza a necessidade de que os órgãos públicos passem a planejar de uma forma **mais eficaz** as aquisições do período, de modo que, doravante, haverá necessidade de elaboração de três documentos, na seguinte ordem:



1.4. Plano de Contratações Anual – PCA

O Plano de Contratações Anual (PCA) é o documento que consolida todas as compras e contratações que o órgão ou entidade pretende realizar ou prorrogar, no ano seguinte, e contempla **bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação**.

Objetivos do PCA

- Racionalizar as contratações das unidades administrativas de sua competência, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;
- Garantir o alinhamento com o planejamento estratégico, o plano diretor de logística sustentável e outros instrumentos de governança existentes;
- Subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;
- Evitar o fracionamento de despesas; e
- Sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

2. Documento de formalização de Demanda – DFD

O Documento de Formalização de Demanda (DFD) é **elemento obrigatório** de todo processo de contratação iniciado a partir da Lei nº 14.133, de 2021. Trata-se do instrumento que dá início ao processo de planejamento da aquisição de produto ou serviço. Esse documento merece destaque, pois, além de ser uma **inovação** trazida pela lei, é por meio dele que será construído o PCA, além de, necessariamente, acompanhar a instrução de cada processo de contratação.

Quando da abertura de processo administrativo de Contratação, a unidade demandante deverá incluir o DFD, assim como já se faz com o ETP e TR.

3. Estudo Técnico Preliminar – ETP

O **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** é a fase na qual serão realizadas pesquisas, análises e estudos, a fim de definir qual contratação é a mais vantajosa à Administração Pública, levando em conta os critérios financeiro, operacional e gerencial. Ele é importante para analisar e justificar a escolha da solução. Trata-se da etapa anterior à elaboração do Termo de Referência (TR).

O artigo 6º, inciso XX, da NLLC conceitua o ETP como sendo o 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 artigo 18 da NLLC fundamenta a obrigatoriedade da elaboração do ETP caracterizando o interesse público envolvido. Importante destacar que cabe ao ETP evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, sob a perspectiva do interesse público.

Destaca-se que o preenchimento do formulário do ETP é **dispensado** no caso de compras com valores dentro dos limites dos art. 75, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021 e ainda, nos seguintes casos:

1. Licitação deserta ou fracassada (art. 75, inciso III, da Lei nº 14.133/2021);
2. 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 (art. 75, inciso IV, Lei nº 14.133/2021);
3. Emergência ou de calamidade pública (art. 75, inciso VIII, Lei nº 14.133/2021);
4. Treinamento e aperfeiçoamento pessoal (art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021);
5. Prorrogação de contratos;
6. Assinaturas de jornais e revistas, inclusive de acesso por meio de plataforma online;

7. Contratação de palestrantes;
8. Contratação de serviços essenciais (tratamento e abastecimento de água; produção e distribuição de energia elétrica; gás) e locações de imóveis.



ATENÇÃO:

Ainda que dispensado o ETP, será necessária a elaboração do DFD.

Os gestores devem observar que a dispensa do preenchimento não afasta a necessidade de análise, no que couber, dos elementos que compõem o ETP e de ser demonstrado no termo de referência a vantajosidade da solução escolhida entre outras possíveis, quando for o caso.

O **ETP** possui dois objetivos:

- **Assegurar**, de forma ampla, a viabilidade da contratação, considerando aspectos técnicos, operacionais, econômicos, ambientais, entre outros, objetivando garantir a eficácia, eficiência e a efetividade da contratação; e
- **Embasar** o termo de referência, que deve ser elaborado apenas se houver a viabilidade da contratação.

Por fim, abaixo encontra-se um acórdão do TCU que elucida a importância da etapa de Estudos Técnicos Preliminares:

JURISPRUDÊNCIA DO TCU

ACORDAM os ministros do Tribunal de Contas da União, (...) que: 9.3.1. a elaboração de estudos técnicos preliminares tendo por objetivo assegurar a viabilidade técnica da contratação e embasar a elaboração do termo de referência/projeto básico e o plano de trabalho constitui etapa indispensável do planejamento de uma contratação e que sua não realização poderá caracterizar o cometimento de falta grave e sujeitar os responsáveis às sanções previstas no art. 58 da Lei 8.443/1992; (Acórdão n 10264/2018 – Segunda Câmara. Relatora: Ana Arraes)



3.1. Conteúdo

- Descrição da Necessidade
- Histórico
- Soluções existentes no mercado
- Relação de Dependência com o contratado
- Transição contratual
- Critérios de sustentabilidade
- Estimativa do valor da contratação
- Levantamento e análise de riscos
- Definição do objeto
- Justificativa de escolha da solução
- Previsão no Plano de Contratações Anual – PCA
- Estimativa de quantidades
- Justificativas para o parcelamento, agrupamento e subcontratação
- Aplicabilidade da Lei Complementar n. 123/2006
- Legislação sobre o assunto
- Premissas técnicas

4. Termo de Referência – TR

O **Termo de Referência (TR)** é o documento que apresenta todas as informações da solução que já foi escolhida. O artigo 6º, inciso XXIII, da NLLC estabelece que **o TR é o documento necessário para a contratação de bens e serviços.**

Portanto, **a elaboração do TR é o detalhamento do que será contratado e da forma de contratação a partir dos resultados do ETP**, não se confundindo com este. Enquanto no ETP se escolhe qual é a solução de contratação/compra mais vantajosa para a administração a partir da análise de mercado e quais as premissas e requisitos para o investimento, no TR são informadas as especificações, as obrigações, as penalidades, bem como os prazos de atendimento, a forma de seleção do fornecedor, o instrumento de medição de resultado, entre outros.

ETP

Descrição da solução de contratação/compra mais vantajosa para a Administração Pública, a partir da análise de mercado.

Estudo das premissas e requisitos para o investimento.

TR

Traz o detalhamento do que será contratado e da forma de contratação a partir dos resultados do ETP.

Contém as especificações, as obrigações, as penalidades, bem como os prazos de atendimento, a forma de seleção do fornecedor, o instrumento de medição de resultado, entre outros.

Esse documento também serve como principal referência para a definição de preços, elaboração de edital, contratos, entre outros documentos, ou seja, deve conter toda e qualquer informação que influencie nos custos e na forma de fornecimento de bens/prestação de serviços.

SÚMULA TCU 177



A definição precisa e suficiente do objeto licitado constitui regra indispensável da competição, até mesmo como pressuposto do postulado de igualdade entre os licitantes, do qual é subsidiário o princípio da publicidade, que envolve o conhecimento, pelos concorrentes potenciais das condições básicas da licitação, constituindo, na hipótese particular da licitação para compra, a quantidade demandada uma das especificações mínimas e essenciais à definição do objeto do pregão.

4.1. Conteúdo

- Identificação
- Fundamento
- Objeto
- Justificativa da necessidade da contratação
- Quantidade

- Especificação do objeto
 - Obras e serviços de engenharia
 - Serviços continuados com mão de obra de dedicação exclusiva
 - Serviços de vigilância
 - Outras orientações
 - Pregoeiro e comissões de licitação
- Estimativa de preços
- Classificação e disponibilidade orçamentária
- Alinhamento ao Plano de Contratação Anual
- Parcelamento, Agrupamento e Subcontratação
- Aplicabilidade da Lei Complementar n. 123/2006
- Condições de Contratação
- Exigência de amostra, certificado de marca ou laudo técnico
- Qualificação técnica
- Qualificação econômico-financeira
- Obrigações das partes e penalidades
- Instrumento de medição de resultado
 - Forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento
- Levantamento e análise de riscos

5. Padronização de ETP's e TR's

A NLLC, em seu artigo 19, inciso IV, possibilita a utilização de Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e Termos de Referência (TR) padronizados. A padronização desses instrumentos possibilita a contratação de serviços/compras recorrentes, cujas especificações da solução não tenham sofrido modificações. Trata-se de um novo caminho para trazer agilidade ao processo de contratação.

O artigo 40 da NLLC, em seu inciso V, alínea "a" merece especial destaque, pois dispõe sobre a necessidade de atendimento ao princípio da padronização quando da elaboração do planejamento de compras.

Já os elementos do processo de padronização estão definidos no artigo 43 da NLLC:

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; III - síntese da justificativa e descrição sucinta do padrão definido, divulgadas em sítio eletrônico oficial.

§ 1º É permitida a padronização com base em processo de outro órgão ou entidade de nível federativo igual ou superior ao do órgão adquirente, devendo o ato que decidir pela adesão a outra padronização ser devidamente motivado, com indicação da necessidade da Administração e dos riscos decorrentes dessa decisão, e divulgado em sítio eletrônico oficial.

6. Orientações aos(as) Pregoeiros(as)

No que tange à figura do(a) pregoeiro(a), salienta-se:

- No caso de pregão, a licitação será realizada à distância e em sessão pública por meio do Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br, cuja condução será realizada pelo(a) pregoeiro(a) com auxílio da equipe de apoio;
- O(A) pregoeiro(a) deve sempre informar, por meio do chat, as próximas etapas de seu trabalho, incluindo informações aos licitantes sobre o tempo dado ao proponente provisoriamente colocado em primeiro lugar para o envio de proposta e documentos, quando for o caso, entre outras informações necessárias à preservação do princípio da transparência. Caso o edital exija a apresentação de amostras, a empresa deverá ser convocada via chat e informado um prazo para o seu recebimento.
- Não sendo possível a conclusão do certame na mesma data, o(a) pregoeiro(a) suspenderá a sessão após o envio de comunicado aos licitantes, pelo sistema, informando o motivo da suspensão e o dia e horário de sua reabertura. O(A) pregoeiro(a) deve assim evitar que a sessão fique aberta por longos períodos, salvo quando efetivamente necessário, de forma a facilitar seu acompanhamento pelos licitantes;

- Encerrada a disputa e ordenada a classificação das propostas, o(a) pregoeiro(a) negociará via chat, exclusivamente, com os primeiros classificados em seus respectivos lotes, o valor final ofertado e analisará a documentação de proposta e habilitação destes fornecedores.

Fase de Julgamento de Propostas e Análise de Documentos

Para a análise das propostas e documentos o(a) pregoeiro(a) deve observar os objetivos e princípios da transparência, do julgamento objetivo, da vinculação ao edital, do tratamento isonômico e da contratação mais vantajosa para a Administração, conforme regem os arts. 5º e 11 da Lei n. 14.133, de 2021.

São procedimentos que devem ser adotados pelo(a) pregoeiro(a) na fase de julgamento das propostas e dos documentos de habilitação:

1. Consultar as bases centrais disponíveis para registro de empresas apenas, a exemplo do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) – CGU e do SICAF;
2. Diligenciar para esclarecer ou complementar a instrução do processo, a fim de sanar eventuais dúvidas em relação às propostas e documentos apresentados, observando que é indevida a desclassificação ou inabilitação de licitantes em razão da ausência de informações na proposta/documentos que possam ser supridas pela diligência prevista na NLLC (art. 42, §2º, art. 59, §2º, art. 64);
3. Julgar a adequação das propostas e documentos às disposições do edital de licitação em estrita conformidade com os critérios objetivamente definidos neste instrumento;
4. Analisar os valores propostos pelos licitantes.

Da responsabilidade do(a) Pregoeiro(a)

A responsabilidade pelo julgamento do certame, pela realização de diligências e pela condução do processo licitatório é exclusivamente do (a) pregoeiro (a), cabendo a

este manifestar-se de maneira conclusiva sobre as convicções que orientaram suas decisões. A avaliação das áreas e equipes que atuam em apoio ao (à) pregoeiro (a) não vinculam, obrigatoriamente, sua decisão, que deverá tomá-las em confronto com as disposições do edital e decidir sobre o julgamento.

Julgamento de Preços

No julgamento das propostas, o(a) pregoeiro(a) deve observar o preço máximo fixado na licitação e na hipótese do primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo aceitável, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes, respeitada a ordem de classificação.

Inexequibilidade das propostas

O(A) pregoeiro(a) desclassificará as propostas que apresentarem preços com indícios de inexequibilidade somente após a realização de diligências para aferir e oportunizar aos licitantes a demonstração de suas exequibilidades.

Prazo para recurso

Ocorrendo o aceite na negociação de preços e constatada a regularidade da documentação, o licitante será declarado vencedor, abrindo-se o prazo para manifestação de intenção de recurso. O prazo para manifestação deve ser de, **no mínimo, uma hora** (caso tenha havido suspensão da sessão, a data e horário devem ser previamente comunicados), podendo ser diminuído somente em situações excepcionais devidamente justificadas.

Somente poderão ser recusadas as intenções de recurso caso não presentes os pressupostos recursais (sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação). Não se deve, portanto, julgar o mérito do recurso antes mesmo da entrega dos memoriais, os quais deverão ser apresentados posteriormente, no prazo legal. Em

caso de recurso deverá o(a) pregoeiro(a) manifestar-se de maneira conclusiva sobre as convicções que orientaram seu julgamento.

Tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte

Nos termos da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações será dado tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações realizadas por este tribunal, o qual deverá ser disciplinado no instrumento convocatório.

A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte será efetuada mediante certidões expedidas pela Receita Federal e pela Junta Comercial correspondente.

Não obstante a apresentação das certidões relacionadas no parágrafo acima, havendo indícios de que o empresário ou sociedade não se enquadra na condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, deve o (a) pregoeiro (a) ou a comissão de licitação, conforme o caso, diligenciar para dirimir as dúvidas suscitadas.

Impedimento Superveniente da Participação do Licitante no Certame

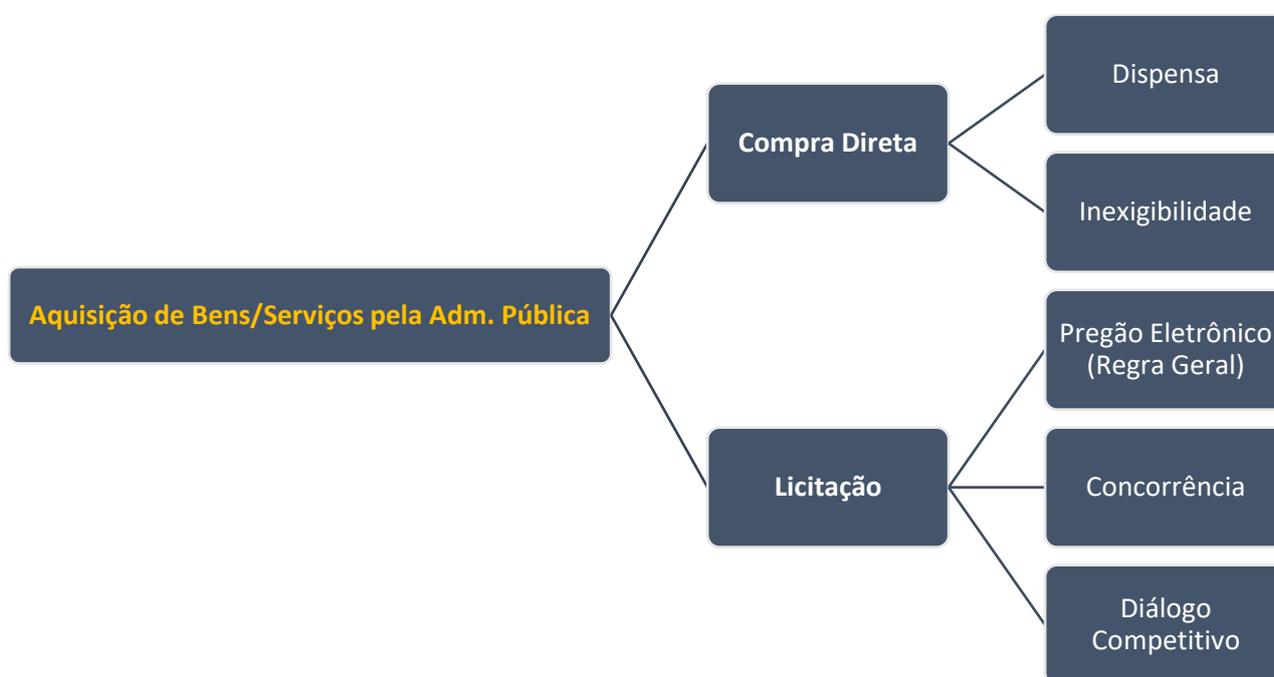
Não raro, sociedades empresárias afastadas das licitações públicas, em razão de suspensão do direito de licitar e de declaração de inidoneidade, retornam aos certames promovidos pela Administração valendo-se de sociedade empresária distinta, caracterizada por elementos comuns, tais como: a) identidade de sócios; b) sócios com relação de parentesco; c) objeto social similar; d) mesmo endereço social; e e) aumento significativo do capital social.

Após avaliar as circunstâncias do caso concreto, se porventura existirem fatos e indícios de que pessoa jurídica licitante apresenta-se ao certame com objetivo de fraudar a lei, burlar aos objetivos da licitação e/ou afastar as consequências da pena imposta, poderá ser desconsiderada a personalidade jurídica para lhe estender a sanção aplicada, mediante a instauração de processo administrativo apartado.

Com vistas a aclarar os fatos, o pregoeiro deverá realizar diligências para buscar as evidências que servirão de base para tomada de decisão da Administração, na hipótese de haver suspeita ou indício de burla à aplicação da penalidade.

7. Modalidades de Contratação

Quando surge a necessidade de adquirir um bem ou contratar um serviço, a Administração precisará verificar qual é a forma mais adequada ao atendimento de sua necessidade. A NLLC elenca as opções disponíveis:



7.1. Licitação

Em regra, a Administração Pública, objetivando a contratação de um serviço ou a aquisição de um determinado bem, deve realizar um procedimento denominado Licitação. Esse procedimento desenvolve-se por meio de um encadeamento de atos, por meio dos quais se permite a qualquer interessado a participação na disputa, em condições de igualdade, assegurando-lhes o direito ao contraditório e a ampla defesa.

Na Licitação, a Administração Pública selecionará a proposta que atenda às suas necessidades. Trata-se de uma obrigatoriedade imposta pela Constituição Federal (art. 37, inciso XXI). Entretanto, existem situações excepcionais, que serão vistas a seguir.

Importante destacar, também, que as contratações de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação (TIC) apresentam especificidades, as quais visam atender às diretrizes estabelecidas nas Resoluções 182/2013 e 468/2022, ambas do CNJ, as quais dispõem sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do referido Conselho.

Conforme previsto no artigo 11 da NLLC, o processo licitatório tem por objetivos:

1. Assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;
2. Assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;
3. Evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;
4. Incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

7.2. Contratação Direta

No item anterior afirmamos que a licitação é obrigatória para a aquisição de bens e contratação de serviços pela Administração Pública, e como toda regra essa também comporta exceção, chamada neste caso de contratação direta. A Lei n. 14.133/2021 prevê que esse tipo de contratação sem licitação se dá por meio das **dispensas** ou **inexigibilidades** de licitação.

De forma resumida, a legislação permite que a licitação, embora possível, seja dispensada em algumas situações específicas (*a exemplo de situações emergenciais, aquisição de baixo valor, entre outras*). Outra possibilidade de contratação direta é a

inexigibilidade de licitação. Nesse caso a licitação mostra-se impossível, por inexistir a competitividade (*exemplo: após análise do caso concreto, verifica-se que apenas uma empresa pode prestar o serviço de forma a atender às necessidades da administração ou que o produto é fornecido por apenas uma empresa*).

Por se tratar de uma exceção à regra da licitação, o gestor deve ser cauteloso ao decidir-se pela contratação direta, em especial para aquelas que superem os limites do artigo 75, I e II, da Lei 14.133/2021, pois a legislação considera ilícito penal admitir, possibilitar ou dar causa à contratação direta fora das hipóteses previstas em lei.

As contratações diretas devem sempre ser instruídas com a justificativa da dispensa ou inexigibilidade, incluindo:

- Razão da escolha do fornecedor e
- Justificativa do preço contratado.

Observe que, nos procedimentos em que haja comparação de preços, a justificativa será: “contratação junto ao fornecedor com a proposta de menor preço”. Já para as demais hipóteses de dispensa ou inexigibilidade, a justificativa deve ser robusta e suficiente para motivar as escolhas.

Assim, após a exposição de motivos que permitirá concluir que a escolha de determinada solução se deu com base nas necessidades da Unidade Administrativa e que esta se trata objetivamente da melhor alternativa, também será necessária a justificativa da escolha do fornecedor ou executante. Tal justificativa dependerá da fundamentação do processo de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Outrossim, quanto à justificativa de preço, o que se exige é a demonstração de que o valor a ser contratado corresponde ao preço de mercado daquele produto ou serviço, verificado por meio de criteriosa pesquisa, que inclua consulta aos valores contratados, valores previstos em tabela de preços praticada pelo fornecedor, consulta a fornecedores, demonstração de que o preço praticado é condizente com o produto à vista de outros similares etc.

A regra nesse caso é que seja demonstrada, de maneira confiável, que a Administração Pública pagará o valor de mercado para o produto ou serviço, utilizando-se, sempre que possível, de mais de uma fonte de informação.

Os procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação devem contemplar, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) Justificativa da dispensa ou inexigibilidade;
- b) Razão de escolha do fornecedor ou executante;
- c) Justificativa do preço;
- d) Termo de referência;
- e) Prova de regularidade fiscal e trabalhista;
- f) Não estar suspensa ou impedida de licitar e contratar com a União no SICAF;
- g) Comprovação das demais condições de habilitação/qualificação, quando exigido;
- h) Indicação dos recursos para a cobertura da despesa;
- i) Aprovação da autoridade competente e do ordenador da despesa;
- j) Exame jurídico;
- k) Ratificação da dispensa ou inexigibilidade; e
- l) Publicação da decisão.

7.2.1. Dispensa de Licitação

A dispensa de licitação é a forma de contratação para a qual, embora seja possível, a lei desobriga a instituição de promover a licitação. Isso acontece nas situações previstas - *rol exaustivo* - no art. 75 da Lei n. 14.133/2021.

As hipóteses de dispensa de licitação, tipificadas no art. 75 da Lei 14.133/2021, são situações nas quais está presente a viabilidade de competição, sendo possível,

portanto, a realização de processo licitatório para selecionar o fornecedor e a melhor proposta para a administração.

Deve-se observar, entretanto, que havendo permissão legislativa para a dispensa de licitação, deve o gestor considerar a contratação direta como o meio mais adequado para suprir a necessidade da Administração, considerando os custos envolvidos em um processo licitatório e o tempo demandado para sua realização.

A seguir, verifique as condições de contratação para as dispensas de licitação mais frequentes:

Dispensa de Licitação por valor (incisos I e II)

Nos termos do art. 75, incisos I e II, são dispensáveis as licitações para aquisição de bens e serviços de baixo valor para:

- Obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores até R\$ 100.000,00;
- Para compras e outros serviços até R\$ 50.000,00.

Aspectos a serem observados nos casos de Dispensa de Licitação por valor

Nessas hipóteses, deve ser observado que:

- Para fins de enquadramento nos limites acima devem ser consideradas todas as contratações de mesma natureza que se preveem necessárias no exercício para o Tribunal como um todo;
- As obras, serviços e aquisições devem ser programados na sua totalidade, ou seja, as contratações diretas não podem se referir a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente;
- As unidades demandantes devem informar em seu plano de compras/contratações sua previsão de consumo, a fim de permitir que a

unidade responsável pelas aquisições (unidade requisitante) as agrupe e verifique se há necessidade de abertura de procedimento licitatório.

7.2.2. Inexigibilidade de Licitação

Outra forma excepcional de contratação, para a qual não se aplica a obrigatoriedade do processo licitatório, é a inexigibilidade de licitação. Esse tipo de contratação diferencia-se da dispensa em dois aspectos principais:



LEMBRETE!

Enquanto na dispensa é POSSÍVEL a licitação, embora prescindível, na inexigibilidade a licitação é IMPRATICÁVEL, posto que não há viabilidade de competição. Assim, lembre-se! Somente pode ser utilizada essa hipótese quando se verifica que a licitação é inviável;

As dispensas são apenas aquelas previstas no artigo 75 da Lei n. 14.133/2021, ou seja, o rol é exaustivo. Já na inexigibilidade, em qualquer situação na qual a competição seja inviável, é possível a contratação direta. Nesse sentido, as hipóteses previstas nos cinco incisos do artigo 74 da Lei n. 14.133/2021, que trata do tema, são apenas alguns exemplos de inexigibilidade de licitação.

É inexigível a licitação quando se tratar de:

- a) Aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;
- b) Contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;

c) 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:

- estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;
- pareceres, perícias e avaliações em geral;
- assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
- fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;
- 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;

d) Objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

e) Aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.

7.2.3. Adesão à ata de registro de preços

Antes de falar da adesão à ata de registros de preços (ARP), vamos entender esse instrumento, que se origina de um procedimento especial de licitação denominado Sistema de Registro de Preços (SRP).

Geralmente utilizado para a aquisição de bens, embora também se aplique em algumas situações a contratação de serviços, o SRP é processado por meio de uma concorrência ou de um pregão para uma eventual contratação futura.

Após a homologação da licitação, diferentemente dos procedimentos ordinários, no SRP não se assina um contrato (ou uma nota de empenho). O que se firma é a ARP, documento no qual é registrado o preço que será aplicado à contratação quando (e se) esta ocorrer.

8. Sistema de Registro de Preços

8.1. Definição

É o procedimento, previsto no art. 78, IV, da Lei n. 14.133/2021, cujo a Administração pode adotar para compras rotineiras de bens padronizados ou mesmo na obtenção de serviços.

Trata-se de procedimento auxiliar do processo licitatório em que as propostas serão registradas tendo em vista futuras contratações. Porém, não há necessariamente um contrato imediato, sendo confeccionada uma ata de registro de preços das melhores propostas apresentadas.

Encontra-se regulamentado em seção própria da Nova Lei de Licitações e Contratos, nos artigos 82 a 86.

8.2. Utilização do SRP

O edital de licitação dos certames em que se optar pela utilização do sistema de registro de preço, deverá observar as regras gerais da NLLC e deverá dispor sobre:

- Realização prévia de ampla pesquisa de mercado;
- Seleção de acordo com os procedimentos previstos em regulamento;
- Desenvolvimento obrigatório de rotina de controle;
- Atualização periódica dos preços registrados;
- Definição do período de validade do registro de preços;
- Inclusão, em ata de registro de preços, do licitante que aceitar cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original.

8.3. Intenção de Registro de Preços – IRP

A Intenção de Registro de Preços (IRP) é o procedimento, utilizado pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG, para registro e divulgação dos itens a serem licitados através do SRP.

8.4. Órgão Gerenciador

Órgão gerenciador é o órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

Ele é o responsável por informar aos demais órgãos da administração pública sobre a sua intenção de registrar preços dos itens previamente definidos. Este procedimento é feito através da IRP e assim os demais órgãos poderão manifestar o interesse em participar da licitação em questão.

Cabe ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços.

8.5. Órgão Participante

Órgão participante é o órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços.

O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte.

8.6. Órgão Não Participante (Carona)

Órgão não participante ou carona é o órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.

Os procedimentos e regras para que um órgão não participante realize uma adesão à ata de registro de preços estão previstos no art. 86, § 2º, da Lei n. 14.133/2021.

SUPEL
Superintendência Estadual de
Licitações



Governo do Estado de
RONDÔNIA