



GUIA DE TRABALHOS DE ENGENHARIA

LICITAÇÕES

CAPÍTULO 09

Cia/Seção: SALC

DATA EMISSÃO: 02/05/2012

ATUALIZADO: 21/05/2012

REVISÃO:

1. DEFINIÇÃO DE LICITAÇÕES

Licitação é o procedimento administrativo formal em que a Administração Pública convoca, mediante condições estabelecidas em ato próprio (edital ou convite), empresas interessadas na apresentação de propostas para o oferecimento de bens e serviços.

2. MISSÃO OF ENG

Cabe ao oficial integrante da Comissão Permanente ou Especial de Licitação, que geralmente integra a chamada SALC (Seção de Aquisições, Licitações e Contratos), conduzir as fases da licitação.

3. LEGISLAÇÃO BÁSICA

- a. Constituição Federal de 1988 - Art 37;
- b. Lei Nr 4.320 / 64;
- c. Lei Nr 8.666 / 93;
- d. Lei Nr 10.520 / 02;
- e. Decreto Nr 5.450 / 05;
- f. Decreto Nr 3.931 / 01;
- g. LC Nr 123 / 06 ;
- h. Decreto Nr 6.204, 5 Set 07;
- i. Portaria 305/95 - IG 12-02 – atende ao Art 115 da Lei 8.666 / 93;
- j. Portaria SEF 006/ 03 – adota o SRP no EB; e
- l. Portaria SEF 064/05 – regula a função de pregoeiro no EB

4. SITES ÚTEIS

- a. www.licitaweb.com
- b. Governo Federal: www.presidencia.gov.br
- c. Sítio eletrônico de compras do Governo Federal: www.comprasnet.gov.br
- d. Tribunal de Contas da União: www.tcu.gov.br
- e. Advocacia Geral da União: www.agu.gov.br
- f. Controladoria Geral da União: www.cgu.gov.br

5. FILMES

Não disponíveis

6. REGISTRO FOTOGRAFICO DAS FASES DA ATIVIDADE

Não disponível

7. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DE LICITAÇÕES

O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente:

- a. edital ou convite e respectivos anexos, quando for o caso;
- b. comprovante das publicações do edital resumido, na forma do Art. 21 da Lei Nr 8666/93, ou da entrega do convite;
- c. ato de designação da comissão de licitação, do leiloeiro administrativo ou oficial, ou do responsável pelo convite;
- d. original das propostas e dos documentos que as instruírem;
- e. atas, relatórios e deliberações da Comissão Julgadora;
- f. pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade;
- g. atos de adjudicação do objeto da licitação e da sua homologação;
- h. recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões;
- i. despacho de anulação ou de revogação da licitação, quando for o caso, fundamentado circunstanciadamente;
- j. termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;
- k. outros comprovantes de publicações; e
- l. demais documentos relativos à licitação. (Art 38 da Lei 8.666/93)

8. MEDIDAS PRELIMINARES

Na prática, pode-se separar a licitação em duas fases: interna e externa. Considerando medidas preliminares como sendo a fase interna da licitação, deve-se relacionar os seguintes procedimentos prévios:

- a. identificação de necessidade do objeto;
- b. elaboração do projeto básico (ou termo de referência);
- c. estimativa da contratação (pesquisa de preços); e
- d. estabelecimento de todas as condições do ato convocatório.

9. SEQUÊNCIA A SER OBSERVADA PARA A EXECUÇÃO DA ATIVIDADE

A prática, não a lei, separou a licitação em duas fases: interna e externa

- a. Fase interna ou preparatória
 - 1) Solicitação expressa do setor requisitante interessado, com indicação de sua necessidade;

2) Aprovação da autoridade competente para início do processo licitatório, devidamente motivada e analisada sob a ótica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público;

3) Autuação do processo correspondente, que deverá ser protocolizado e numerado;

4) Elaboração da especificação do objeto, de forma precisa, clara e sucinta, com base em projeto básico ou em termo de referência apresentado;

5) Elaboração de projeto básico, prévio e obrigatório nas licitações para contratação de obras e serviços, em caso de concorrência, tomada de preços e convite;

6) Elaboração de termo de referência, prévio e obrigatório nas licitações para contratação de bens e serviços comuns, em caso de pregão;

7) Estimativa do valor da contratação, por comprovada pesquisa de mercado, em pelo menos três fornecedores do ramo correspondente ao objeto da licitação;

8) Indicação dos recursos orçamentários para fazer face à despesa;

9) Verificação da adequação orçamentária e financeira, em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal, quando for o caso;

10) Elaboração de projeto executivo, que pode ser concomitante com a realização da obra ou serviço; e

11) Definição da modalidade e do tipo de licitação a serem adotados.

b. Fase externa ou executória

1) Publicação do resumo do ato convocatório;

2) Fase impugnatória, com republicação do edital e reabertura do prazo, quando for o caso;

3) Recebimento dos envelopes com a documentação e as propostas;

4) Abertura dos envelopes com a documentação;

5) Verificação da habilitação ou inabilitação dos licitantes;

7) Fase recursal, com efeito suspensivo até a decisão do recurso, se houver;

8) Abertura dos envelopes com as propostas;

9) Julgamento das propostas;

10) Declaração do licitante vencedor;

11) Fase recursal, com efeito suspensivo até a decisão do recurso, se houver;

12) Homologação / aprovação dos atos praticados no procedimento;

13) Adjudicação do objeto a licitante vencedora;

14) Empenho da despesa; e

15) Assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente.

10. MEDIDAS COMPLEMENTARES

- Arquivar o processo de compras no Suporte Documental da OM.

11. CUIDADOS TÉCNICOS ESPECIAIS A SEREM OBSERVADOS

- a SALC deve realizar consultas ao núcleo jurídico da OM, no sentido de evitar impugnações a licitações já realizadas.

12. NOTAS

- a. as minutas de editais de licitação, contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração.
- b. é obrigatória, pois, a manifestação das CJUs () nos processos licitatórios que envolverem as mais diversas espécies de minutas.
- c. em pregão, ao contrário do que ocorre nas outras modalidades, o momento de abertura dos envelopes com a documentação e com as propostas é invertido, ou seja, o conhecimento das propostas ocorre antes dos documentos de habilitação.

13. FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO PARA O CUMPRIMENTO DA MISSÃO

O “SEGREDO” PARA A REALIZAÇÃO DE UMA BOA LICITAÇÃO É A PERFEITA ELABORAÇÃO DE EDITAL, TERMO DE REFERÊNCIA E PROJETO BÁSICO, ALÉM DA REALIZAÇÃO DE UMA ÓTIMA PESQUISA DE PREÇOS.

14. PESSOAL QUE DEVE SER CONSULTADO PARA A EXECUÇÃO DA ATIVIDADE

- a. Assessor jurídico;
- b. Analista da Consultoria Jurídica da União (CJU);
- c. Solicitante do material/serviço licitado

15. DIMENSIONAMENTO DAS EQUIPES

Art. 24 – A Comissão de Cadastro, Permanente ou Especial de Licitação, de que trata o artigo anterior, será constituída no mínimo, por 3 (três) membros, nomeados pelo OD da UG, observando-se o disposto no parágrafo 4º do art. 51 da Lei nº 8.666/93.

§ 1º - As Comissões nomeadas na forma deste artigo serão constituídas por oficiais, subtenentes, sargentos ou funcionários civis do Órgão Licitante, devendo, entretanto, as funções de Presidente e Adjunto serem preenchidas por oficiais, observando-se o necessário escalonamento hierárquico e a habilitação técnica.

§ 2º - Para a modalidade de convite, a Comissão poderá ser substituída por um único servidor (oficial, subtenente, sargento ou funcionário civil do Órgão Licitante), designado pelo OD da UG, nos termos do parágrafo 1º do art. 51 da Lei nº 8.666/93. (Art. 24 da IG-12-02)

GLOSSÁRIO DE TERMOS TECNICOS E ABREVIATURAS

- **Bens e Serviços Comuns** – aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser concisa e objetivamente definidos no objeto do edital, por meio de especificações usuais de mercado.
- **Caução** – modalidade de garantia oferecida em dinheiro ou em títulos da dívida pública, por licitantes ou contratados, para assegurar o fiel cumprimento de obrigações assumidas em procedimentos licitatórios e em contratos celebrados pela Administração Pública.

- **Comissão** – criada pela Administração com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes, em número mínimo de três membros.
- **Compra** – toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente.
- **Obra, serviço ou compra de grande vulto** – aquela cujo valor estimado é superior a 25 vezes o limite estabelecido na alínea c do inciso I do art. 23 da Lei no 8.666/1993 (R\$ 37.500.000,00).
- **Concedente** – participe responsável pela transferência de recursos financeiros destinados a execução de objeto de convenio.
- **Contratante** – órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta da União que pactua a execução de programa, projeto, atividade ou evento, por intermédio de instituição financeira federal (mandatária) mediante celebração de contrato de repasse, OU SEJA, órgão ou entidade signatária de instrumento contratual.
- **Contratado** – pessoa física ou jurídica signatária de instrumento contratual com a Administração Pública, na condição de fornecedor de bens, executor de obra ou prestador de serviço.
- **Contrato** – todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.
- **Contrato de repasse** – todo e qualquer instrumento administrativo por meio do qual a transferência dos recursos financeiros se processa por intermédio de instituição ou agente financeiro público federal, atuando como mandatário da União.
- **Convenente** – órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta, de qualquer esfera de governo, ou entidade privada sem fins lucrativos, com o qual a Administração Federal pactua a execução de programa, projeto/atividade ou evento mediante celebração de convenio, ou seja, participe de um convenio.
- **Convênio** – Convenio e todo e qualquer instrumento formal que discipline a transferência de recursos da União para estados, municípios, Distrito Federal ou entidades particulares, com vistas à execução de programas de trabalho, projeto/atividade ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua colaboração.
- **Dispensa de Licitação** – modalidade de contratação direta por meio da qual a Administração está desobrigada de realizar procedimento licitatório. Na dispensa de licitação, a competição, embora possível, não é obrigatória, em razão de outros princípios que regem a atividade administrativa.
- **Editais** – lei interna da licitação. Documento que enumera todas as condições que devem ser cumpridas pela Administração e pelos licitantes num processo licitatório.
- **Empreitada Integral** – quando se contrata determinado empreendimento na integralidade, que compreenda todas as etapas da obra, serviço e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade do contratado até a respectiva entrega ao contratante em condições de entrada em operação, atendidos os requisitos técnicos e legais para utilização em condições de segurança estrutural e operacional, bem assim com as características adequadas às finalidades da contratação.
- **Empreitada por Preço Global** – regime de execução em que se contrata a obra ou o serviço por preço certo e total.
- **Empreitada por Preço Unitário** – regime de execução em que se contrata a obra ou o serviço por preço certo de unidades determinadas.
- **Entidade** – unidade de atuação dotada de personalidade jurídica.
- **Equipe de Apoio** – grupo de pessoas, detentoras de conhecimento técnico sobre o objeto licitado, para prestar auxílio ao pregoeiro.
- **Etapa** – cada uma das partes em que se divide o fornecimento do bem, execução da obra

ou prestação do serviço, em relação aos prazos ou cronogramas contratuais.

Execução Direta – forma de execução realizada pelos órgãos e entidades da Administração, pelos próprios meios.

- **Execução Indireta** – contratada com terceiros sob os regimes empreitada por preço global, empreitada por preço unitário, tarefa ou empreitada integral.

- **Executor** – responsável direto pela execução do objeto contratado.

- **Fiança Bancária** – modalidade de garantia oferecida por licitantes ou contratados, com a interveniência de instituição bancária, para assegurar o fiel cumprimento de obrigações assumidas nos procedimentos licitatórios e nos contratos celebrados pela Administração Pública.

- **Inexigibilidade de Licitação** – modalidade de contratação direta por meio da qual a Administração esta desobrigada de realizar o procedimento licitatório, por inviabilidade de competição.

- **Insumos** – mão-de-obra, materiais e equipamentos utilizados na produção de materiais e serviços.

- **Interveniente** – órgão da Administração Pública Direta e Indireta de qualquer esfera de governo, ou entidade privada que participa de convenio para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio.

- **Licitação** – procedimento administrativo formal em que a Administração Pública convoca, mediante condições estabelecidas em ato convocatório, empresas interessadas na apresentação de propostas para o oferecimento de bens e serviços.

- **Licitação Dispensada** – modalidade de contratação por meio da qual a Lei de Licitações desobriga a Administração do dever de licitar. Abarca as alienações de bens móveis e imóveis previstas no art.17 da Lei no 8.666/1993.

- **Licitação Dispensável** – modalidade de contratação por meio da qual a Lei de Licitações desobriga a Administração do dever de licitar. Compreende exclusivamente as situações previstas no art. 24 da Lei no 8.666/1993.

- **Licitação Deserta** – caracteriza-se quando não comparecem licitantes ao procedimento licitatório realizado.

- **Licitação Fracassada** – caracteriza-se quando ha participantes no processo licitatório, mas todos são inabilitados ou todas as propostas são desclassificadas.

- **Licitações Simultâneas** – aquelas com objetos similares e que ocorram em intervalos inferiores ou iguais a trinta dias.

- **Licitações Sucessivas** – aquelas com objetos similares, em que o edital subsequente tenha data anterior a 120 dias apos o termino do contrato resultante da licitação antecedente.

- **Licitação de alta complexidade técnica** – aquela que envolve alta especialização, como fator de extrema relevância para garantir a execução do objeto a ser contratado, ou que possa comprometer a continuidade da prestação de serviços públicos essenciais.

- **Licitante** – pessoa física ou jurídica que adquire o edital e seus elementos constitutivos/anexos e participa da licitação.

- **Licitante Vencedora** – pessoa física ou jurídica habilitada no procedimento licitatório e detentora da proposta mais vantajosa, a quem for adjudicado o objeto da licitação.

- **Objetivo da Licitação** – garantia da observância do principio constitucional da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

- **Obra** – toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação de bem publico, realizada diretamente pela Administração ou de forma indireta, por intermédio de terceiro contratado por meio de licitação, de acordo com a legislação vigente.

- **Ordenador de Despesa** – toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos da Administração.

- **Órgão** – unidade de atuação que integra a estrutura da Administração Pública.
- **Órgão Licitador** – aquele que realiza a licitação.
- **Planilha de Custos e Formação de Preços** – documento que o licitante apresenta, contendo o detalhamento dos custos que compõem seus preços.
- **Preço** – valor que se atribui a determinado bem ou serviço.
- **Pregão** – modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais ou via internet.
- **Pregão Presencial** – modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, com a presença dos interessados, por meio de propostas escritas e lances verbais.
- **Pregão Eletrônico** – modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, com a utilização de recursos de tecnologia da informação. No pregão eletrônico, o oferecimento de propostas e lances é feito exclusivamente pela internet.
- **Pregoeiro** – servidor designado para, em procedimento licitatório na modalidade pregão, credenciar os interessados, receber as propostas e os documentos de habilitação, examinar as propostas, conduzir os procedimentos relativos à fase de lances, analisar a aceitabilidade dos preços, habilitar os licitantes e adjudicar o objeto ao vencedor.
- **Projeto Básico** – descrição detalhada do objeto a ser contratado, dos serviços a serem executados, sua frequência e periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina, gestão da qualidade, informações a serem prestadas e controles a serem adotados.
- **Projeto Executivo** – conjunto dos elementos necessários e suficientes a execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).
- **Salário Normativo** – salário estabelecido para determinadas categorias profissionais, pertinentes a execução do contrato, por acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- **Serviço** – toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais.
- **Seguro-garantia** – modalidade de garantia oferecida por licitantes ou contratados, por meio de empresa seguradora, para assegurar o fiel cumprimento de obrigações assumidas em procedimentos licitatórios e em contratos celebrados pela Administração Pública.
- **Serviços Contínuos** – aqueles serviços auxiliares, necessários a Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.
- **Tarefa** – regime de execução em que se ajusta mão-de-obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais.
- **Termo de aditamento** – instrumento que tenha por objetivo a modificação do convenio já celebrado, vedada a alteração do objeto aprovado;
- **Termo de cooperação** – instrumento por meio do qual é ajustada a transferência de crédito de órgão da Administração Pública Federal Direta, autarquia, fundação pública, ou empresa estatal dependente, para outro órgão ou entidade federal da mesma natureza;
- **Termo de referência** – documento que deve conter elementos capazes de propiciar avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do

contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva.