



CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM – RO
PODER LEGISLATIVO
CONTROLADORIA INTERNA



MANUAL DE ORIENTAÇÃO SOBRE PROCEDIMENTOS DE LICITAÇÕES

GUAJARÁ-MIRIM, JUNHO DE 2012

Instrução Normativa n.º 001, de 11 de junho de 2012.

Aprova as normas técnicas e o manual de orientação sobre procedimentos de licitações instituído pela Controladoria Interna da Câmara Municipal de Guajará-Mirim do Poder Legislativo Municipal.

A Controladoria Geral de Controle Interno da Câmara Municipal, no uso de suas atribuições legais conferidas no Art. 70 e 74 da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, e Considerando a necessidade de definir normas e procedimentos de Controle Interno nas suas diversas áreas de atuação;

Considerando a necessidade de uniformizar a atuação de Controle Interno no acompanhamento e controle dos atos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial, contábil e operacional realizados nos órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Legislativo Municipal de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia;

Considerando a necessidade de estabelecer os procedimentos a serem observados pelos órgãos e entidades da Administração Pública no que concerne à licitações,

RESOLVE baixar a seguinte Instrução Normativa:

Art. 1º Fica aprovado o Manual de Orientação sobre Procedimentos de Licitação – MPL da Câmara Municipal de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia.

Art. 2º Fica responsável pelas informações e esclarecimentos sobre as normas e procedimentos constantes no referido manual, a Comissão Permanente de Licitação – CPL;

§ 1º Compete ao Controle Interno, realizar o acompanhamento rigoroso do cumprimento das normas estabelecidas no manual, bem como a atualização do mesmo, conforme descrito no parágrafo seguinte.

§ 2º Toda e qualquer alteração e a conseqüente atualização do manual, em virtude de determinações legais e de modificações necessárias, deverá ser encaminhada pelo responsável pelo manual à Controladoria Interna da Câmara Municipal (CGCM) para realização de orientação preventiva e procedimentos administrativos, que fará a análise, formatação e as devidas atualizações pertinentes.

§ 3º A Controladoria Interna fica responsável, exclusivamente, para encaminhamento do respectivo manual, após devida anuência do Presidente da Câmara Municipal, ao setor responsável pela página da *internet* da CMGM, para procederem a publicação e os devidos registros.

Art. 3º Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Presidente, aos 11 dias do mês de junho de 2012.

Célio Targino de Melo
Presidente da CMGM/RO

CÉLIO TARGINO DE MELO Ver. Presidente

MÁRIO CÉZAR DE CARVALHO Ver. 1º Vice-Presidente

GUERARD CASTRO DA SILVA Ver. 1º Secretário

ELIVANDO DE OLIVEIRA BRITO Técnico de Controle Interno e Diretor de Contabilidade

CHERISLENE PEREIRA DE SOUZA Procuradora Geral

DAVID NOUJAIN Assessor Jurídico

GENÉSIO OLIVEIRA ROCHA Auditor

MIRIAM ROCHA MARIOBO Administradora

**MARIA YOLENE DA SILVA Agente Legislativa e Presidente da Comissão Permanente
de Licitação**

Equipe Técnica/Apoio

**LUCIA BOUEZ BOUCHABKI
Ver. SÉRGIO ROBERTO BOUEZ DA SILVA**

Composição/arte (capa)

LINDIBERTO Técnico de Informática e Arquivo

APRESENTAÇÃO

A Controladoria Geral da Câmara Municipal de Guajará-Mirim tem como missão proporcionar economicidade, eficiência, eficácia, efetividade e equidade  Gestão Administrativa, avaliando o cumprimento das metas, comprovando a legalidade e a legitimidade dos atos, pautando sempre pela tica e transparência, com o objetivo de garantir a otimização dos gastos públicos e, assim, alcançar o desenvolvimento econmico e social.

Partindo dessa premissa e considerando que a agilidade dos procedimentos de análise, fiscalização, controle e avaliação proporcionam aos Gestores Públicos uma melhor aplicação do dinheiro público, torna-se imprescindível uma maior atenção e cumprimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade e transparência.

Instituído constitucionalmente, o Sistema de Controle Interno objetiva ainda fiscalizar, acompanhar, orientar e auxiliar os setores do Poder Legislativo Municipal, bem como disponibilizar elementos suficientes para que as execuções orçamentária, financeira, contábil e patrimonial sejam desenvolvidas dentro desses princípios.

Para consecuao desses objetivos a CGCM tem pautado suas ações em três vertentes:

PREVENÇÃO - Por meio de orientações preventivas e expedições de atos normativos referentes a procedimentos administrativos de planejamento, programação, execução, fiscalização, controle e avaliação.

FISCALIZAÇÃO - Através de ações de inspeções contínuas efetuadas nos setores da Câmara Municipal utilizando-se das técnicas de acompanhamento e verificação de procedimentos administrativos, com expedição de despachos e manifestações de caráter detectivo e corretivo.

AUDITORIA - Através de ações de auditoria devidamente tipificadas com intuito de verificação da legalidade e regularidade dos atos administrativos em relação ao planejamento, programação, execução, fiscalização, controle e avaliação da gestão pública.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM – RO
PODER LEGISLATIVO
CONTROLADORIA INTERNA



Desta forma, foi desenvolvido o Manual de Orientação sobre Procedimentos de Licitações para utilização por todos os agentes/servidores, que atuam no âmbito do Controle Interno do Poder Legislativo, em suas ações específicas elementares, como também a todos agentes/servidores da Administração Pública da Câmara Municipal.

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	10
I. CONCEITUAÇÃO, CARACTERÍSTICAS E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.....	11
1.1. Conceito de Licitação.....	11
1.2. Características da Licitação.....	11
1.3. Fundamentos Legais.....	12
II. PRINCÍPIOS DA LICITAÇÃO	13
2.1. Legalidade.....	13
2.2. Impessoalidade	13
2.3. Moralidade e Probidade Administrativa	13
2.4. Publicidade.....	13
2.5. Vinculação ao Instrumento Convocatório	14
2.6. Julgamento Objetivo	14
2.7. Sigilo das Propostas	14
III. DISPENSA E INEXIGIBILIDADE	15
IV. MODALIDADES DE LICITAÇÃO.....	16
4.1. Concorrência.....	16
4.2. Tomada de Preços.....	16
4.3. Convite	17
4.4. Concurso	17
4.5. Leilão	17
4.6. Pregão	17
4.6.1. Bens e Serviços Comuns	17
V. OBJETO DA LICITAÇÃO.....	20
5.1. Alienação.....	20
5.2. Compra	20
5.3. Obra	20
5.4. Serviço.....	20
5.5. Obras, Serviços e Compras de grande vulto	20
5.6. Projeto Básico.....	20

5.7. Projeto Executivo	20
VI. TIPOS DE LICITAÇÃO.....	21
6.1. Menor Preço.....	21
6.2. Técnica e Preço e Melhor Técnica	21
6.3. Maior Lance ou Oferta	21
VII. CRITÉRIOS, LIMITES E PRAZOS.....	23
7.1. Critérios para a Avaliação das Propostas.....	23
7.2. Limites conforme Modalidades	23
7.2.1. Concorrência.....	23
7.2.2. Tomada de Preços.....	24
7.2.3. Convite	24
7.3. Prazos	24
7.3.1. Divulgação do Ato Convocatório.....	24
7.3.2. Impugnação do Edital	24
7.3.3. Recursos sobre os Atos Administrativos	24
7.3.4. Duração dos Contratos	25
7.3.5. Publicação dos Contratos	25
VIII. VEDAÇÃO, ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO, ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO.....	27
8.1. Vedações	27
8.2. Adjudicação.....	27
8.3. Homologação	27
8.4. Anulação	27
8.5. Revogação	28
IX. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E CRIMINAIS.....	29
X. O QUE DEVE SER OBSERVADO NO PROCESSO LICITATÓRIO.....	30
10.1. Formalização do processo.....	30
10.2. Edital de licitação	31
10.3. Prazos recursais e impugnatórios.....	34
10.4. Prazos para realização do certame	35
10.5. Limites para determinação da modalidade de licitação.....	35

10.6.Dispensa de licitação	35
XII. DÚVIDAS E RESPOSTAS	36
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	41

INTRODUÇÃO

Este manual contém de forma clara e sucinta os principais aspectos que norteiam os Procedimentos Licitatórios e as Contratações no âmbito do Poder Legislativo Municipal, portanto, não substitui o conhecimento da legislação afeta aos mesmos. Os temas relacionados foram conduzidos nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002 , Decretos 5.721/2003 e 5.818/2003 e legislações pertinentes.

Não se pretende esgotar os assuntos aqui abordados, mas, estar abertos a uma constante manutenção evolutiva em parceria com nossos leitores, objetivando uma melhoria contínua e atualização face a alterações na legislação.

Espera-se que a experiência decorrente da aplicação deste manual possa promover importantes ajustes ao longo do tempo, sobretudo, na necessidade de introdução de métodos e procedimentos que sejam determinantes para a modernização da gestão governamental.

A versão, sempre atualizada, deste manual estará disponibilizada no *site* da CMGM www.guajaramirim.ro.leg.br. As críticas e sugestões ao manual poderão ser encaminhadas, também, por meio do referido *site*.

I. CONCEITUAÇÃO, CARACTERÍSTICAS E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. Conceito de Licitação

Procedimento administrativo que visa garantir o Princípio Constitucional da Isonomia e pelo qual um ente público, no exercício da função administrativa, abre a todos os interessados, que se sujeitem às condições fixadas no instrumento convocatório, a possibilidade de formularem propostas dentre as quais selecionará e aceitará a mais vantajosa para a Administração, ou seja, a que melhor atenda de maneira objetiva o interesse do serviço, sendo a mais conveniente para a celebração de contrato.

1.2. Características da Licitação

É um procedimento destinado à seleção da melhor proposta dentre as apresentadas por aqueles que desejam contratar com a Administração Pública.

Em regra, as obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração são necessariamente precedidas de licitação.

A licitação é obrigatória para a administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo poder público (Lei nº 8.666/93) e os entes privados que recebam transferências voluntárias de recursos da União.

No caso de empresas públicas e sociedades de economia mista que explorem atividade econômica, a obrigatoriedade de licitação não abrange, logicamente, os atos comerciais de rotina.

A licitação é *dispensável* em certos casos, como na ocorrência de guerra ou grave perturbação da ordem.

A licitação é *inexigível* quando não houver possibilidade de competição, como, por exemplo, no caso de produtor único ou de serviço singular. Uma hipótese de serviço singular é o prestado por técnico especializado ou artista.

Entre dois artistas conhecidos, pode a Administração optar por um deles, sem licitação, vez que ambos são únicos, dentro da sua arte.

A licita o deve seguir os princípios gerais da administra o, bem como os princípios específicos da vincula o ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo.

Conforme a complexidade da obra ou serviço, poderá ser necessária a elabora o prévia de projetos. O *Projeto Básico* abrange a viabilidade técnica, o impacto ambiental, os custos, os métodos e o prazo de execu o (art. 6 , IX). O *Projeto Executivo* abrange a execu o completa da obra, de acordo com as normas técnicas (art. 6 , X).

1.3. Fundamentos Legais

a) Constitui o Federal;

b) Lei Complementar n  101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal;

c) Lei Federal n  4.320/64 – Lei do Orçamento;

d) [Lei Federal n  8.666/93](#), de 21 de junho de 1993, que institui as normas para licita es e contratos da Administra o Pública;

e) Lei Federal n  10.520/02 de 17 de julho de 2002 que institui as normas para licita es na modalidade denominada pregão, para aquisi o de bens e serviços comuns;

f) Lei Federal n  11.079/04 de 30 de dezembro de 2004 que institui normas gerais para licita o e contrata o de parceria público-privada no âmbito da administra o pública; e

g) Decreto n  1.149/CMGM/12, de 05 de abril de 2012 que aprova o regulamento da modalidade de licita o denominada Pregão, para a aquisi o de bens e serviços comuns, no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Guajará-Mirim/RO, instituido pela Lei Federal n . 10.520, de 17 de julho de 2002 e dá outras providências.

II. PRINCÍPIOS DA LICITAÇÃO

A licitação está sujeita à observância do princípio constitucional da isonomia e será processada e julgada em estrita conformidade com os seguintes princípios básicos: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade e Probidade Administrativa, Publicidade e Vinculação ao Instrumento Convocatório,

2.1. Legalidade

Nos procedimentos de licitação, esse princípio vincula os Licitantes e a Administração Pública às regras estabelecidas nas normas e princípios em vigor, sem nenhuma interferência pessoal da autoridade. (Art. 3º e 4º da Lei 8.666/93).

2.2. Impessoalidade

Esse princípio obriga a Administração a observar nas suas decisões critérios objetivos previamente estabelecidos, afastando a discricionariedade e o subjetivismo na condução dos procedimentos da licitação. O interesse público está acima dos interesses pessoais. Será dispensado a todos os interessados tratamento igual, independente se a empresa é pequena, média ou grande. (Art. 3º da Lei 8.666/93).

2.3. Moralidade e Probidade Administrativa

A conduta dos Licitantes e dos Agentes Públicos tem de ser, além de lícita, compatível com a moral, a ética, os bons costumes, ao código de conduta e a boa fé da administração. A licitação deverá ser realizada em estrito cumprimento dos princípios morais, de acordo com a Lei, não cabendo nenhum deslize, uma vez que o Município é custeado pelo cidadão que paga seus impostos para receber em troca os serviços públicos.

O gestor deve ser honesto em cumprir todos os deveres que lhe são atribuídos por força da legislação. (Art. 3º da Lei 8.666/93).

2.4. Publicidade

Qualquer interessado deve ter acesso às licitações públicas e seu controle, mediante divulgação dos atos praticados pelos administradores em todas as fases da licitação. Desse modo, entende-se que a publicidade possibilitará a demonstração dos atos públicos, vez que a transparência do processo licitatório deve estar presente em todas as suas fases. (Art. 3º da Lei 8.666/93).

2.5. Vinculação ao Instrumento Convocatório

Obriga a Administração e o Licitante a observarem as normas e condições estabelecidas no ato convocatório. Nada poderá ser criado ou feito sem que haja previsão no instrumento de convocação.

A administração bem como os licitantes, ficam obrigados a cumprir os termos do edital em todas as fases do processo: documentação, propostas, julgamento e ao contrato. (Art. 3º da Lei 8.666/93).

2.6. Julgamento Objetivo

Esse princípio significa que o administrador deve observar critérios objetivos definidos no ato convocatório para o julgamento das propostas. Afasta a possibilidade de o julgador utilizar-se de fatores subjetivos ou de critérios não previstos no instrumento de convocação, mesmo que em benefício da própria Administração.

Pedidos da administração em confronto com o ofertado pelos participantes devem ser analisados de acordo com o que está estabelecido no Edital, considerando o interesse do serviço público e os fatores de qualidade de rendimento, durabilidade, preço, eficiência, financiamento e prazo. (Art. 3º da Lei 8.666/93).

2.7. Sigilo das Propostas

Preservação da igualdade entre os licitantes face ao conteúdo sigiloso das propostas, até a abertura das mesmas. Estas só serão reconhecidas pelos demais licitantes após a abertura dos envelopes, assegurando assim a impossibilidade de manipulação das propostas. (§ 3º do art. 3º da Lei 8.666/93).

III. DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

Dispensa de licitação é a possibilidade de celebração direta de contrato entre a Administração e o particular, nos casos estabelecidos no art. 24, da Lei 8.666/93.

Inexigibilidade, no sentido literal do termo, é aquilo que deixa de ser exigível; não é obrigatório ou compulsório. Portanto, quando houver inviabilidade de competição, em razão do bem ou serviço possuir singularidade de fornecimento, desde que devidamente comprovada sua exclusividade, a contratação direta poderá ser efetivada.

A diferença básica entre as duas hipóteses está no fato de que, na *dispensa*, há possibilidade de competição que justifique a licitação, de modo que a lei faculta a dispensa, que fica inserida na competência discricionária da Administração. Nos casos de *inexigibilidade*, não há possibilidade de competição, porque só existe um objeto ou uma pessoa que atenda às necessidades da Administração, portanto, a licitação é inviável.

Esses processos devem ser muito bem instruídos, e além dos documentos de habilitação e regularidade fiscal da empresa, devem ser comprovados nos autos a caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso; a razão da escolha do fornecedor ou executante; e a justificativa do preço, nos termos do parágrafo único do art. 26, do Regramento Licitatório

Demais disso, o termo de dispensa ou de *inexigibilidade* de licitação deve ser publicado no Diário Oficial do Estado e/ou Diário Oficial do Município, no prazo legal, como condição de eficácia do ato. (Incisos I e II do Art. 17, Art. 24 e Art. 25 da Lei 8.666/93).

IV. MODALIDADES DE LICITAÇÃO

São modalidades da Licitação: (Art. 22 da Lei 8.666/93).

I - Concorrência;

II - Tomada de Preços;

III - Convite;

IV - Concurso;

V - Leilão; e

VI - Pregão.

4.1. Concorrência

É a modalidade de licitação própria para atender os contratos de maior vulto, em que se admite a participação de quaisquer interessados que preencham as condições estabelecidas no edital. (§ 1º, Art. 22 da Lei 8.666/93).

Fases da Concorrência

A Concorrência, que é a modalidade mais estruturada de licitação, tem as seguintes fases:

- a) Edital;
- b) Habilitação dos concorrentes;
- c) Exame e classificação das propostas;
- d) Homologação e adjudicação.

Nas concorrências de grande vulto deve-se realizar uma *audiência pública*, antes do edital, para que a sociedade possa debater a conveniência e a oportunidade da licitação (Art. 39 da Lei nº 8.666/93).

4.2. Tomada de Preços

É admitida para atender contratações de médio porte. Podem participar os interessados cadastrados ou os que atendam as condições exigidas para o cadastramento, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas. (§ 2º, Art. 22 e Art. 34 da Lei 8.666/93).

4.3. Convite

É a licitação adequada para valores menores, com a convocação de três interessados, no mínimo, cadastrados ou não, podendo também participar os cadastrados que manifestarem seu interesse 24 horas antes da apresentação das propostas. (§ 3º, Art. 22 da Lei 8.666/93).

4.4. Concurso

É a modalidade destinada à escolha de trabalho técnico ou artístico de criação intelectual, com instituição de prêmio ou remuneração ao vencedor.

O Concurso possui regulamento próprio e os trabalhos são julgados por Comissão Especial, cujos membros devem possuir reputação ilibada e comprovado conhecimento da matéria que está sendo alvo da disputa. (§ 4º, Art. 22 da Lei 8.666/93).

4.5. Leilão

É a modalidade de licitação utilizada para venda de bens móveis inservíveis para a Administração ou aqueles apreendidos ou penhorados, ou bens imóveis oriundos de procedimentos judiciais ou de dação em pagamento, em que seja útil a alienação. (§ 5º, Art. 22 da Lei 8.666/93).

4.6. Pregão

Modalidade de licitação instituída pela lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

4.6.1. Bens e Serviços Comuns

De acordo com o Decreto nº. 1.149/CMGM/12, de 05 de abril de 2012, são considerados bens e serviços comuns: (Parágrafo Único, Art.1º da Lei federal 10.520/02).

1. Bens de Consumo

- 1.1 Água mineral
- 1.2 Combustível e lubrificante
- 1.3 Gás
- 1.4 Gênero alimentício
- 1.5 Material de expediente
- 1.6 Material hospitalar, médico e de laboratório
- 1.7 Medicamentos, drogas e insumos farmacêuticos
- 1.8 Material de limpeza e conservação

- 1.9 Oxigênio
- 1.10 Uniforme

2. Bens Permanentes

- 2.1 Mobiliário
- 2.2 Equipamentos em geral, exceto bens de informática
- 2.3 Utensílios de uso geral, exceto bens de informática
- 2.4 Veículos automotivos em geral
- 2.5 Microcomputador de mesa ou portátil ("notebook"), monitor de vídeo e impressora.

SERVIÇOS COMUNS

- 1. Serviços de Apoio Administrativo
- 2. Serviços de Apoio à Atividade de Informática
 - 2.1 Digitação
 - 2.2. Manutenção
- 3. Serviços de Assinaturas
 - 3.1. Jornal
 - 3.2. Periódico
 - 3.3. Revista
 - 3.4 Televisão via satélite
 - 3.5 Televisão a cabo
- 4. Serviços de Assistência
 - 4.1. Hospitalar
 - 4.2. Médica
 - 4.3. Odontológica
- 5. Serviços de Atividades Auxiliares
 - 5.1. Ascensorista
 - 5.2. Auxiliar de escritório
 - 5.3. Copeiro
 - 5.4. Garçom
 - 5.5. Jardineiro
 - 5.6. Mensageiro
 - 5.7. Motorista
 - 5.8. Secretária
 - 5.9. Telefonista
- 6. Serviços de Confecção de Uniformes
- 7. Serviços de Copeiragem
- 8. Serviços de Eventos
- 9. Serviços de Filmagem
- 10. Serviços de Fotografia
- 11. Serviços de Gás Natural
- 12. Serviços de Gás Liqüefeito de Petróleo
- 13. Serviços Gráficos
- 14. Serviços de Hotelaria
- 15. Serviços de Jardinagem
- 16. Serviços de Lavanderia
- 17. Serviços de Limpeza e Conservação
- 18. Serviços de Locação de Bens Móveis
- 19. Serviços de Manutenção de Bens Imóveis
- 20. Serviços de Manutenção de Bens Móveis
- 21. Serviços de Remoção de Bens Móveis

22. Serviços de Microfilmagem
23. Serviços de Reprografia
24. Serviços de Seguro Saúde
25. Serviços de Gravao
26. Serviços de Traduo
27. Serviços de Telecomunicao de Dados
28. Serviços de Telecomunicao de Imagem
29. Serviços de Telecomunicao de Voz
30. Serviços de Telefonia Fixa
31. Serviços de Telefonia Móvel
32. Serviços de Transporte
33. Serviços de Vale Refeio
34. Serviços de Vigilância e Segurança Ostensiva
35. Serviços de Fornecimento de Energia Elétrica
36. Serviços de Apoio Marítimo
37. Serviço de Aperfeiçoamento, Capacitao e Treinamento

V. OBJETO DA LICITAÇÃO

São objetos da Licitação: Alienação, Compra, Obra, Serviço, Obras, Serviços e Compras de grande vulto, Projeto Básico e Projeto Executivo. (Art. 6º da Lei 8.666/93).

5.1. Alienação Toda transferência de domínio de bens a terceiros. (Inciso IV, Art. 6º da Lei 8.666/93).

5.2. Compra Toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou de forma parcelada. (Inciso III, Art. 6º da Lei 8.666/93).

5.3. Obra Construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação. (Inciso I, Art. 6º da Lei 8.666/93).

5.4. Serviço

Demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais. (Inciso II, Art. 6º da Lei 8.666/93).

5.5. Obras, Serviços e Compras de grande vulto Aquelas cujo valor estimado seja superior a R\$ 1.500.000,00 x 25 = R\$ 37.500.000,00. (Inciso V, Art. 6º da Lei 8.666/93).

5.6. Projeto Básico

Conjunto de elementos necessários e suficientes para caracterizar a obra ou o serviço. É elaborado com base nas indicações de estudos técnicos que permitam:

a) Assegurar a viabilidade técnica e o tratamento do impacto ambiental;b) Avaliar o custo da obra;c) Definir os métodos e prazos de execução. (Inciso IX, Art. 6º da Lei 8.666/93).

5.7. Projeto Executivo

Conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). (Inciso V, Art. 6º da Lei 8.666/93).

VI. TIPOS DE LICITAÇÃO

São tipos de Licitação: Menor Preço, Técnica e Preço, Melhor Técnica e Maior Lance ou Oferta, § 1º, Art. 45 da Lei 8.666/93. (exceto na modalidade concurso)

6.1. Menor Preço

O julgamento das propostas pelo tipo de licitação Menor Preço é o mais simples. É considerado vencedor o interessado que apresentar a documentação exigida na fase da habilitação, proposta de acordo com o edital, e que ofertar o menor preço. No caso de apresentação de preços idênticos, o desempate é feito, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual os licitantes são convidados, sendo vedado qualquer outro processo. (Inciso I, § 1º, Art. 45 da Lei 8.666/93).

6.2. Técnica e Preço e Melhor Técnica

A licitação do tipo Técnica e Preço e Melhor Técnica é bem mais complexa. É utilizada para serviços de natureza intelectual, em especial, para elaboração de projetos, cálculos, fiscalizações, supervisão e gerenciamento, engenharia consultiva em geral e, em particular, para elaboração de estudos técnicos preliminares e projeto básico.

Devem ser consideradas a capacitação e a experiência do proponente, a qualidade técnica da proposta, compreendendo metodologia, organização, tecnologias e recursos materiais a serem utilizados nos trabalhos, e a qualificação das equipes técnicas a serem mobilizadas para a sua execução.

Embora não haja previsão na Lei Federal nº 8.666/93, esses tipos de licitação exigem a apresentação de três envelopes, contendo, respectivamente, documentos da habilitação, proposta técnica e proposta de preços. Recomenda-se, também, que façam parte das comissões, servidores de atuação na área em que o objeto foi requisitado.

Considerando a forma de avaliação, classificação e valorização das propostas técnicas e de preço, o edital para esses tipos de licitação deve conter, obrigatoriamente, uma pontuação mínima a ser atingida. O licitante que não atingir esse percentual terá sua proposta desclassificada. Para o tipo Melhor Técnica, deve conter, também, uma planilha de custos detalhada, com a composição dos preços, bem como a fixação do preço máximo que a Administração se propõe a pagar.

A diferença entre esses dois tipos de licitação está na forma de classificação das propostas. No tipo Melhor Técnica, é vencedor o licitante que apresentar a maior pontuação técnica exigida no edital e o menor preço. Caso o licitante com a maior pontuação não apresente o menor preço, o presidente da comissão negociará até alcançar o valor mínimo apresentado nas demais propostas, que não poderá ser superior ao fixado no edital.

Se o licitante com a maior pontuação não concordar em baixar seu preço, serão chamados os seguintes, pela ordem de pontuação técnica, até que o presidente da comissão consiga o menor preço para a contratação. Neste tipo de licitação, o preço prevalece sobre a técnica.

No tipo Técnica e Preço, é vencedor o licitante que atingir o maior número de pontos entre as propostas de preço e técnica. Essa classificação é feita por média ponderada. (Incisos II e III, § 1º, Art. 45 da Lei 8.666/93).

6.3. Maior Lance ou Oferta No caso de alienação de bens ou concessão de direito real de uso. (Inciso IV, § 1º, Art. 45 da Lei 8.666/93).

VII. CRITÉRIOS, LIMITES E PRAZOS

7.1. Critérios para a Avaliação das Propostas

Em regra, o critério para a avaliação das propostas é o Menor Preço. Mas, no caso de serviço intelectual, podem ser usados os critérios de Melhor Técnica ou de Técnica e Preço.

No caso de empate, tem preferência os bens e serviços produzidos no País e, sucessivamente, os produzidos ou prestados por empresa brasileira (Incisos II e III, § 2º, Art. 3º da Lei nº 8.666/93). Persistindo o empate, decide-se por sorteio (§ 2º, art. 45, da Lei 8.666/93).

7.2. Limites conforme Modalidades

A escolha das modalidades Concorrência, Tomada de Preços e Convite é definida pelos seguintes limites:

7.2.1. Concorrência

- **Obras e serviços de engenharia – acima de R\$ 1.500.000,00;**
- **Compras e outros serviços – acima de R\$ 650.000,00.** (Art. 23 da Lei 8.666/93).

7.2.2. Tomada de Preços

- Obras e serviços de engenharia – acima de R\$ 150.000,00 até R\$ 1.500.000,00; (alínea b, inciso I, Art.23 da Lei 8.666/93)
- Compras e outros serviços – acima de R\$ 80.000,00 até R\$ 650.000,00. (Art. 23 da Lei 8.666/93).

7.2.3. Convite

- Obras e serviços de engenharia – até R\$ 150.000,00; (alínea a, inciso I, Art.23 da Lei 8.666/93)
- Compras e outros serviços – até R\$ 80.000,00. (alínea a, inciso II, Art. 23 da Lei 8.666/93)

Quando couber convite, a administração pode utilizar a tomada de preço e, em qualquer caso, a concorrência. (Art. 23 da Lei 8.666/93).

7.3. Prazos

7.3.1. Divulgação do Ato Convocatório

a) Concorrência

45 dias quando a licitação for do tipo melhor técnica ou técnica e preço, ou o regime de execução do objeto for empreitada integral; (alínea b, inciso I, § 2º, Art.21 da Lei 8.666/93)

30 dias para os demais casos. (alínea a, inciso II, § 2º, Art. 21 da lei 8.666/93)

b) Tomada de Preços

30 dias no caso de licitação do tipo melhor técnica ou técnica e preço; (alínea b, inciso II, § 2º, Art. 21 da Lei 8.666/93)

15 dias para os demais casos. (Inciso III, § 2º, Art. 21 da Lei 8.666/93)

c) Convite

5 dias úteis em qualquer caso. (Inciso IV, § 2º, Art. 21 da Lei 8.666/93)

d) Pregão

Não inferior a 8 dias úteis em qualquer caso. (Inciso V, Art.4º da Lei federal 10.520/02)

Os prazos de divulgação são contados da data da última publicação do aviso que contenha o resumo do edital ou da expedição do convite.

7.3.2. Impugnação do Edital

Cinco dias úteis, antes da data prevista para abertura dos envelopes, qualquer Cidadão pode requerer, sendo que a Administração tem 3 (três) dias úteis para julgar e responder a impugnação.

Os Licitantes tem até o segundo dia útil antes da abertura dos envelopes de habilitação (em Concorrência), ou com as propostas (Tomada de Preço e Convite), para impugnar as normas e condições do ato convocatório.

Na modalidade Pregão o pedido deverá ser protocolizado até dois dias úteis antes do recebimento das propostas. (§ 3º, Art. 109 da Lei 8.666/93).

7.3.3. Recursos sobre os Atos Administrativos

a) 5 dias úteis para as modalidades Tomada de Preços e Concorrência; (Inciso I, Art. 109 da Lei 8.666/93)

b) 3 dias para Pregão, e (Inciso XVIII, Art. 4º da Lei federal 10.520/02)

c) 2 dias úteis para Convite. (§ 6º, Art. 109 da Lei 8.666/93)

O prazo para que os demais Licitantes possam impugnar o recurso, será igual ao prazo concedido para a impugnação, observando-se as modalidades. (Art. 109 da Lei 8.666/93).

7.3.4. Duração dos Contratos

Os contratos têm vigência limitada aos respectivos créditos orçamentários, respeitando o princípio da anualidade.

Dando ressalva aos de:

a) Prestação de serviços contínuos, que poderão ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitando-se ao prazo de 60 meses, em condições vantajosas para Administração; (Inciso II, Art. 57 da Lei 8.666/93)

b) Aluguel de equipamentos e utilização de programas de informática, podendo estender-se pelo prazo de até 48 meses, após o início da vigência do contrato; (Inciso IV, Art.57 da Lei 8.666/93)

c) Projetos cujos produtos sejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual. (Inciso I, Art. 57 da Lei 8.666/93)

Observações:

Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e entrega admitem prorrogação, observando as prerrogativas dispostas no art. 57, § 1º, dos incisos I ao VI, da Lei nº 8.666/93;

Há necessidade de justificativa por escrito, não obstante a autorização da autoridade competente para celebrar o contrato, para que haja o acatamento da prorrogação;

É vedado o contrato com prazo de vigência indeterminado.

7.3.5. Publicação dos Contratos

Nas modalidades de Convite, Tomada de Preços e Concorrência o extrato do contrato deverá ser encaminhado pela Administração, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do termo, à imprensa oficial, que terá 20 dias para publicá-lo.

Na modalidade Pregão a publicidade deverá acontecer no prazo de até 20 dias da data da assinatura do contrato.

Quando se pactuar através da Contratao Direta, em casos específicos no art. 26 da Lei n 8.666/93, a publicao do ato de ratificao de dispensa ou de inexigibilidade ocorrerá no prazo de 5 dias após a autoridade superior ser comunicada da necessidade, para que haja eficácia antes da contratao (Pargrafonico do Art. 61 da Lei 8.666/93).

VIII. VEDAÇÃO, ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO, ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

8.1. Vedações

É vedado à Administração Pública incluir, nos editais de licitação, cláusulas que condicionem ou limitem a participação ou induzam ao beneficiamento de licitante específico (Inciso I, § 1º, Art. 3º da Lei 8.666/93).

8.2. Adjudicação A adjudicação atribui a obra ou serviço ao vencedor da licitação, conferindo-lhe preferência ao contrato. (Inciso VI, Art. 43 e inciso VII, Art. 38 da Lei 8.666/93).

Efeitos da adjudicação

a) O momento e a conveniência da assinatura do contrato ficam ainda na dependência da vontade discricionária da administração.

b) Havendo motivo justo e fundamentado, pode o contrato não se concretizar.

c) A licitação pode ser revogada por interesse público.

d) Pode também ser anulada, pela própria Administração ou pelo Judiciário, no caso de irregularidade ou ilegalidade procedimental.

e) Se o vencedor convocado não assinar o contrato, pode a administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação.

8.3. Homologação

É um ato emanado da autoridade superior, que possui eficácia declaratória. Confirma a validade de todos os atos praticados no curso do procedimento, e oficializa a eficácia construtiva do direito subjetivo à adjudicação, levando-se em conta a validade dos atos praticados e conveniência do certame para a Administração Pública.

8.4. Anulação

Em relação à anulação, entende-se que o ato pode ser nulo ou anulável, ou seja, a anulação anula o ato anulável, face aos vícios ocorridos, e, evidentemente, não o ato nulo de pleno direito. Dessa forma, é o reconhecimento pela própria administração do vício do ato, que fere a regra que tutela o interesse público. Assim, deverá ser promovido de ofício pela Administração Pública ou mediante provocação de interessados. (§§ 1º e 2º, Art. 49 e alínea c, Inciso I, Art. 109 da Lei 8.666/93).

8.5. Revogação

A revogação se opera quando o ato for válido e perfeito, mas ocorre quando se funda em juízo de interesse público mediante a abertura do contraditório oportunizando ampla defesa, na ocorrência de fato novo desconhecido anteriormente.

A revogação pode ser praticada a qualquer tempo.

Consiste a revogação no desfazimento do ato reputado inadequado à satisfação do interesse público mediante a abertura do contraditório oportunizando ampla defesa. (*Caput*, Art. 49 da Lei 8.666/93).

IX. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E CRIMINAIS

Na área administrativa, se o convocado descumprir o contrato, pode ser imposta multa, advertência, suspensão temporária de participação em licitações ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração.

Na área criminal, a lei estabeleceu, em relação aos participantes e agentes públicos, várias figuras penais, como, por exemplo, fraudar a licitação, dispensar a licitação fora das hipóteses previstas na lei, impedir ou perturbar qualquer ato de licitação, devassar o sigilo da proposta, contratar com empresa declarada inidônea etc.

As penas variam, conforme o caso, de seis meses a seis anos de detenção e multa. (Art. 86 e 87 da Lei 8.666/93).

X. O QUE DEVE SER OBSERVADO NO PROCESSO LICITATÓRIO

10.1. Formalização do processo

- a) Se há requisição do objeto, com a descrição sucinta dos requisitos de qualidade e quantidade, de forma a atender a necessidade do requisitante;
- b) Se foi realizada pesquisa de preços, no mercado, sobre o objeto a ser licitado, para definir a modalidade da licitação e também permitir a verificação da conformidade das propostas com os preços correntes, por ocasião do julgamento;
- c) Se o objeto da licitação enquadra-se na modalidade utilizada;
- d) Se o valor licitado enquadra-se no limite da modalidade utilizada;
- e) Observar se não há fracionamento de despesa;
- f) Se o processo encontra-se autuado, protocolado, e numerado, contendo:
 - ✓ Autorização do ordenador de despesa;
 - ✓ Autorização do Secretário Especial da Área, a qual o Órgão/Entidade se encontra vinculado; Designação da comissão de licitação/pregoeiro e equipe de apoio;
 - ✓ Indicação do recurso próprio para atender a despesa, com a classificação da funcional programática e da categoria econômica;
 - ✓ Termo de referencia, no caso de Pregão;
 - ✓ Valor estimado em planilhas, quando for o caso;
 - ✓ Edital ou convite e respectivos anexos, quando for o caso. As minutas devem ser examinadas e aprovadas previamente pela assessoria jurídica da CMGM;
 - ✓ Comprovante da publicação dos avisos, no Diário Oficial do Estado e em jornal diário de grande circulação, contendo os resumos dos editais das concorrências e das tomadas de preço, e comprovante de entrega do convite, quando for o caso;

No caso de Pregão, o comprovante da convocação dos interessados por meio de publicação de aviso no Diário Oficial do Município (DOM), em jornal de grande circulação e por meios eletrônicos, em função dos seguintes limites:

- Para bens e serviços de valores estimados em até R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais):
 - Diário Oficial do Município (DOM)
 - Meio eletrônico, na Internet

- Para bens e serviços de valores estimados acima de R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais):
 - Diário Oficial do Estado;
 - Meio eletrônico, na Internet; e
 - Jornal de grande circulação local;
- Para bens e serviços de valores estimados superiores a R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais):
 - ✓ Diário Oficial do Município;
 - ✓ Meio eletrônico, Internet e
 - ✓ Jornal de grande circulação regional ou nacional.
 - ✓ Originais das propostas de preços e documentos da habilitação;
 - ✓ Atas, relatórios, deliberações da comissão de licitação/pregoeiro;
 - ✓ Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre a licitação;
 - ✓ Ato de adjudicação;
 - ✓ Ato de homologação;
 - ✓ Despacho de anulação ou de revogação da licitação, quando for o caso, fundamentado circunstancialmente;
 - ✓ Termo de Contrato ou instrumento equivalente;
 - ✓ Comprovante da publicação do resultado da licitação, no caso de pregão, conforme inciso XIII do artigo 21 do decreto nº 5.721/2003.

10.2. Edital de licitação

- a) Número de ordem em série anual;
- b) Nome da repartição interessada e de seu setor;
- c) Modalidade da licitação;
- d) Regime de execução;
- e) Tipo de licitação
- f) Submissão à lei;
- g) Local, dia e hora para o recebimento da documentação proposta;
- h) Local, dia e hora para abertura dos envelopes, início do certame;
- i) Objeto da licitação;

- j) Prazo e condições para a assinatura do contrato ou retirada dos instrumentos contratuais, para a execução do contrato e para a entrega do objeto da licitação;
- k) Sanções para o caso de inadimplemento;
- l) Local onde poderá ser examinado e adquirido o projeto executivo;
- m) Condições para a habilitação – observar se há exigências exorbitantes que venham favorecer ou prejudicar qualquer concorrente:
 - ✓ Habilitação jurídica (Art. 28 da Lei nº 8.666/93);
 - ✓ Regularidade fiscal (Art. 29 da Lei nº 8.666/93);
 - ✓ Qualificação técnica (Art. 30 da Lei nº 8.666/93);
 - ✓ Qualificação econômico-financeira (Art. 31 da Lei nº 8.666/93).
- n) Forma de apresentação das propostas;
- o) Critérios para julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos;
- p) Locais, horários e códigos de acesso dos meios de comunicação em que serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto;
- q) Condições equivalentes de pagamento entre empresas brasileiras e estrangeiras, no caso de licitação internacional;
- r) Critério de aceitabilidade de preços unitários e globais, conforme o caso, proibida a fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referencia;
- s) Critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos setoriais, desde a data prevista para a apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela (dispensado em compras de entrega inferior a 30 dias);
- t) Limites para pagamento de instalação e mobilização para execução de obras ou serviços que serão obrigatoriamente previstos em separado das demais parcelas, etapas ou tarefas;
- u) Condições de pagamento:
 - ✓ Prazo de pagamento;
 - ✓ Compensações financeiras e penalizações por eventuais atrasos e descontos por eventuais antecipações de pagamento;
 - ✓ Instruções e normas para possíveis recursos.

v) Outras cláusulas importantes exigidas nos editais de licitações:

- ✓ Quando da contratação de serviços, inserir cláusula que estabeleça igualdade entre os licitantes, em razão de as cooperativas contribuírem com um percentual menor para o custeio da Seguridade Social (Art. 22, inc. IV da Lei nº 8.212/91);
- ✓ Exigência da certidão Negativa de Débito do ISS – Imposto Sobre Serviços, previamente ao pagamento de qualquer parcela, quando a operação estiver sujeita à tributação do imposto;
- ✓ Na contratação de obras e serviços, obedecidas as exigências legais, fazer constar nos editais a recomendação para que as contratações de trabalhadores pelas empresas que vão transacionar com o Município, sejam intermediadas pelo Responsável indicado pelo Presidente da Casa.

Importante:

O original do edital, datado e rubricado em todas as suas folhas e assinado pela autoridade que o expediu, deverá fazer parte do processo.

10.3. Prazos recursais e impugnatórios (At. 41 e 109 da Lei n  8.666/93)

MODALIDADE	PRAZO PARA RECURSO	PROCEDIMENTO	ATO
Convite	2 dias úteis	<ul style="list-style-type: none"> •A contar da intima�o do ato ou da lavratura da ata. •Dirigido ao Presidente da Comissão de Licita�o que poderá encaminhar o pleito ao gestor, se for o caso, em igual prazo, mediante processo devidamente informado. •Três dias úteis para julgamento e resposta. •Prazo para impugna�o de 5 dias úteis. 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilita�o • Inabilita�o • Julgamento de Propostas • Anula�o • Revoga�o da licita�o
Concorrência <input type="checkbox"/> Concorrência Concorrência	5 dias úteis		
Tomada de Preços <input type="checkbox"/> Tomada de Preços			
Pregão	3 dias úteis	<ul style="list-style-type: none"> •Ao final da sessão, deverá ser manifestada verbalmente a inten�o de interposi�o de recurso e oficializada no prazo de 3 dias úteis. •24 horas para julgamento e resposta pelo Gestor e Pregoeiro. •Dirigido ao superior hierárquico do pregoeiro. •O pregoeiro poderá retratar-se de sua decisão. 	
Todas	X	Por qualquer cidadão: Até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes. Pelo licitante: Em caso de Concorrência, até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilita�o; em caso de Convite, Tomada de Preços, Concurso e Leilão, até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas; em caso de Pregão, protocolar o pedido até dois dias úteis antes da sessão pública para recebimento das propostas. Prazo de 3 dias úteis para julgamento e resposta para todas as modalidades Especialmente no caso de Pregão, o prazo para julgamento e resposta deverá ser de até 24 (vinte e quatro) horas.	<ul style="list-style-type: none"> • Impugna�o

Controladoria Geral da Câmara Municipal - CGCM – GM

10.4. Prazos para realização do certame (Art. 22 da Lei n° 8.666/93).

MODALIDADE	PRAZO MÍNIMO ATÉ O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS OU DE REALIZAÇÃO DO EVENTO	
Convite	5 dias úteis	
Tomada de Preços	30 dias consecutivos	Quando a licitação for do tipo Melhor Técnica ou Técnica e Preço.
	15 dias consecutivos	Quando a licitação for do tipo Menor Preço.
Concorrência	45 dias consecutivos	Quando a licitação for do tipo Melhor Técnica ou Técnica e Preço ou quando o Contrato for de regime de empréstimo integral.
	30 dias consecutivos	Aplicável aos demais casos.
Pregão	Nunca inferior a 8 (oito) dias úteis	
Concurso	45 dias	
Leilão	15 dias	

Obs: Contagem dos prazos – Excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos só se iniciam e vencem em dia de expediente no Órgão/Entidade.

10.5. Limites para determinação da modalidade de licitação (Art. 23 da Lei n° 8.666/93).

MODALIDADE	VALOR	
	Obras e Serviços de Engenharia	Compras e outros serviços
Convite	Até R\$ 150.000,00	Até R\$ 80.000,00
Tomada de Preços	Até R\$ 1.500.000,00	Até R\$ 650.000,00
Concorrência	Acima de R\$ 1.500.000,00	Acima de R\$ 650.000,00
Pregão	Qualquer valor	Qualquer valor

10.6. Dispensa de licitação (Art. 24, incisos I e II, e parágrafo único, da Lei n° 8.666/93).

OBJETO	ÓRGÃOS, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES	SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA, EMPRESAPÚBLICA, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES QUALIFICADAS COMO AGENCIAS EXECUTIVAS
Obras e Serviços de Engenharia	R\$ 15.000,00	R\$ 30.000,00
Compras e outros Serviços	R\$ 8.000,00	R\$ 16.000,00

XI. DÚVIDAS E RESPOSTAS

DÚVIDAS	RESPOSTAS	CONTEXTO LEGAL
FRACIONAMENTO DE DESPESAS		
Há diferença entre fracionamento de despesa e parcelamento do objeto?	Sim. O parcelamento do objeto é obrigatório, devendo ser preservada a modalidade para o total das obras, compras e serviços. Fracionamento da despesa é a divisão ilícita do objeto, visando utilizar modalidade de licitação menos complexa ou sem processo licitatório.	Art. 15, IV e art. 23, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.
Por que parcelar ou dividir o objeto?	Para melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado.	Art. 15, IV e art. 23, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.
CONVITE		
Existe vedação legal para prosseguimento do certame licitatório, na modalidade convite, com menos de três propostas válidas?	Sim. Na modalidade convite, para prosseguimento do certame impõe-se a existência de pelo menos três empresas habilitadas. Quando isso não ocorrer, o certame deverá ser repetido. A cada novo certame, realizado para objeto idêntico ou assemelhado, deverá ser convidado no mínimo, mais um interessado.	Art. 22, § 3º, 6º e 7º, da Lei nº 8.666/93.
Por que exige o mínimo de três propostas válidas?	Para ampliar a competição e evitar o direcionamento.	Art. 22 § 3º da Lei 8.666/93
O que fazer quando não comparecer nenhum licitante?	O certame deverá ser repetido.	Art. 22, § 7º da Lei nº 8.666/93.
Existe possibilidade de não repetição do certame?	Sim. Na hipótese prevista no art. 22 da Lei Federal nº 8.666/93, quando por limitação de mercado ou manifesto desinteresse dos convidados, devendo essa circunstância ser devidamente justificada no processo, ou ainda quando não acudirem interessados à licitação e esta não puder ser repetida sem prejuízo à Administração, a contratação poderá ser realizada com dispensa de licitação, na forma do art. 24, V, da Lei nº 8.666/93, mantidas todas as condições preestabelecidas.	Art. 22, § 7º da Lei nº 8.666/93

DÚVIDAS	RESPOSTAS	CONTEXTO LEGAL
PUBLICIDADE		
A publicidade do convite poderá ser unicamente pela imprensa oficial?	Sim. A Lei 8.666/93 não inclui o Convite dentre as modalidades de licitação cuja publicação é exigida na imprensa oficial e em jornal de grande circulação, mas a doutrina é pacífica no entendimento de que o não comparecimento de pelo menos três interessados implica na repetição do convite.	Art. 21 e 109, da lei nº 8.666/93.
A data da publicação do julgamento das propostas poderá ser posterior à homologação e à adjudicação do objeto?	Não. A publicidade do julgamento das propostas deve anteceder a homologação e a adjudicação do objeto da licitação para respeitar o direito recursal dos licitantes.	Art. 109, da lei nº 8.666/93.
É obrigatória a publicação na imprensa oficial do resultado da habilitação e do julgamento das propostas?	Sim. Salvo se presentes a sessão todos os representantes dos licitantes, quando a comunicação poderá ser feita por comunicação direta e registrada em ata.	Art. 109, da lei nº 8.666/93.
O que fazer quando o procedimento licitatório ultrapassou o exercício financeiro e o orçamento do ano seguinte não contemplou reserva para atender a despesa?	O tribunal Superior de Justiça decidiu que “se o procedimento de licitação ultrapassou o exercício financeiro e no orçamento seguinte não existe reserva de verba para enfrentar a despesa com a aquisição do bem objeto da concorrência, é lícito a Administração declarar extinto o certame. A inexistência de reserva orçamentária é mais que um motivo justo para revogar-se a licitação. Nele se traduz um impedimento absoluto ao avanço do procedimento”. STJ – Corte Especial NS 4482/DF.	Art. 109, da lei nº 8.666/93.
AUDIÊNCIA PÚBLICA		
Quando se exige a audiência pública?	Alguns procedimentos licitatórios exigem audiência pública com base no princípio da publicidade, como sendo um instrumento útil de controle da legalidade e da conveniência da contratação. Caracteriza-se por permitir a qualquer interessado formular indagações e requerer esclarecimento. A audiência pública, quando for o caso, está inserida na fase interna do processo licitatório, quando tratar-se de uma licitação, ou um conjunto de licitações simultâneas ou sucessivas, desde que o valor estimado para a licitação seja superior a 100 (cem) vezes ao limite previsto no artigo 23, inciso I letra “c”, ou seja, “, R\$ 150.000.000,00 (cento e cinquenta milhões de reais).	Art. 39 da Lei 8.666/93

Controladoria Geral da Câmara Municipal - CGCM – GM

DÚVIDAS	RESPOSTAS	CONTEXTO LEGAL
DISPENSA DE LICITAÇÃO		
Quando a Administração pode contratar, sem licitação, utilizando o art. 24, IV, da Lei nº 8.666/93?	Quando a compra não decorra de falta de planejamento, desídia ou má gestão dos recursos.	
E na contratação de instituição, com dispensa de licitação, o que deve ser observado?	Deve se observar se há nexos entre o disposto legal e o objeto do contrato, e ainda a legislação:	Art. 24 da Lei 8.666/93
O que não se licita?	A regra é licitar. A exclusão da licitação pode ocorrer apenas nas hipóteses dos arts. 17, 24 ou 25 da Lei nº 8.666/93.	Art. 24 da Lei 8.666/93
Existe diferença entre dispensa de licitação e licitação dispensável?	Sim. As hipóteses do art. 24, da Lei nº 8.666/93 são dispensáveis de licitação, ou seja, a administração poderá proceder certame se quiser, ou poderá excluí-lo sob justificativa. São dispensáveis por critério meramente legal, que são os casos dispostos no art. 17 da referida lei.	Art. 24 da Lei 8.666/93
Pode haver contratação de pessoa física através de dispensa de licitação?	Não, somente por inexigibilidade.	Art. 25 c/c art. 13 da Lei 8.666/93
Em todos os processos relativos à dispensa e inexigibilidade, devem ser formalizados os respectivos termos?	Sim, está prescrito na Lei 8.666/93.	Art. 26 da Lei 8.666/93
ALTERAÇÃO CONTRATUAL / MODALIDADE DE LICITAÇÃO		
E no caso, de alteração do contrato em 25% ou 50%, deverá ser observada essa condição?	Sim, O contrato poderá ser alterado desde que não ultrapasse o valor da modalidade de licitação.	Art.65 § 1º da Lei 8.666/93
Deve ser observada para a escolha da modalidade de licitação, nos casos dos serviços continuados, a possibilidade de prorrogação do contrato em até 60 meses prorrogáveis para mais de 12 meses?	Sim. Deve ser observada a modalidade para o total da licitação, incluída a possibilidade para a prorrogação do contrato.	Art. 57 inciso II e inciso III § 4º da Lei 8.666/93
JULGAMENTO DAS PROPOSTAS		
O que significa princípio do julgamento objetivo?	O julgamento deve obedecer os critérios e objetivos estabelecidos no edital	Art. 45 da Lei nº 8.666/93.

DÚVIDAS	RESPOSTAS	CONTEXTO LEGAL
O que significa préqualificação de empresas?	No caso da modalidade “Concorrência” quando é recomendada a análise mais deitada da qualificação técnica dos interessados, no objeto da licitação.	Art. 114 da Lei nº 8.666/93.
O que fazer quando se estima o menor valor da licitação?	Se o objeto for divisível, a licitação pode ser aproveitada até o quantitativo cabível, em valor, para a modalidade licitada, caso o licitante concorde. No caso do objeto não for divisível ou o licitante não concorde, deverá ser feito um novo certame.	Art. 15, inciso IV, 23 e 43, inciso IV da Lei nº 8.666/93.
Qual a necessidade da pesquisa de preços?	Para o enquadramento do certame à modalidade e proporcionar à comissão condições de proceder ao julgamento pelo menor preço.	Art. 3º, 15, inciso IV, art. 23 e 43, inciso IV da Lei nº 8.666/93.
É necessário, no caso de dispensa, coletar preços no mercado?	Sim. Para que seja garantido o princípio da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, e assim preservar o disposto no art. 3 da lei Federal nº 8.666/93, que determina a observância pela Administração, da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.	Art. 3º da Lei 8.666/93
Pode um licitante participar de um certame licitatório com um CNPJ e executar o contrato com uma outra inscrição? Por exemplo: Matriz participa do certame e o estabelecimento filial executa o contrato?	Não.	Art. 29 inciso I da Lei 8.666/93
OBJETO DA LICITAÇÃO		
No caso de o objeto da licitação ser dividido em lotes, várias empresas se consagram vencedoras, para cada um dos lotes e existe um recurso contra apenas uma das empresas. Todo o certame é anulado? Todo o processo para, aguardando o julgamento ou as demais empresas podem entregar os objetos?	Sim, podem entregar os objetos. Fica suspenso apenas o lote impugnado.	
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E PREGÃO		
Quais são os prazos relativos à permanência do Presidente da CPL e este pode, também, exercer a função de pregoeiro?	A investidura dos membros da CPL é de 1 ano, podendo ser prorrogada, desde que mude pelo menos um dos membros. Qualquer servidor, desde que habilitado (capacitação específica para exercer a atribuição), pode ser nomeado pregoeiro.	§ 4 do art. 51 da Lei 8.666/93 e parágrafo único do art. 7º do Decreto nº 5.721/2003

DÚVIDAS	RESPOSTAS	CONTEXTO LEGAL
COMPRASNET		
O Pregão Eletrônico é o ComprasNet?	Não, o ComprasNet é um sistema de compras diretas (até o valor de R\$ 8.000,00), para bens e serviços. O Pregão Eletrônico utiliza também o mesmo sistema eletrônico de administrao de compras e serviços, inclusive o registro de fornecedores por meio do CADFOR – Cadastro de Fornecedores.	

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

CGM, Controladoria Geral do Município de Guajara-Mirim, Instrução Normativa nº 01-CGM/08, Guajará-Mirim-RO, 2007.

CGE, Controladoria Geral do Estado. *Manual técnico de Auditoria*, Porto Velho -RO,2005.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. 19ª ed., São Paulo: EditoraAtlas, 2006.

ENAP – Escola Nacional de Administração Pública, *Licitações e contratos na administração pública*.(Apostila – Curso de Licitação e Contratos, ENAP, Brasília),2003.

FUHRER, Maximilianus Cláudio Américo e FUHRER, Maximiliano Roberto Ernesto. *Resumo de Direito Administrativo*, 7 Col. Resumos, 20ª ed. Editora Malheiros, 2006.

IEP - Instituto de Estudo e Pesquisas Conselheiro José Renato Uchôa/IEP-TCE-RO. (Apostila – Curso de Licitação na Modalidade Pregão Presencial e Eletrônico e Registro de Preços: Legislação. Palestrantes: Flávio Cioffi Júnior e Márcio Rogério Gabriel, Porto Velho – RO), 2006.

JUND, Sergio. *AUDITORIA: Conceitos, Normas, Técnicas e Procedimentos*. 6ª Ed. Impetus. Rio de Janeiro, 2004.

MIRANDA, Agostinho Amélio, *Manual Prático de Licitação e Contratos*, Goiânia-GO,ASA Editora, 2002.

TORRES, Jessé. *Comentários à Lei de Licitações e contratações da administração pública: Lei nº 8.666/93, com redação da Lei nº 8.883/94*. Rio de Janeiro: Renovar, 1994.

Sites

<http://www.cge.ro.gov.br>

<http://www.cgu.gov.br>

<http://www.tce.ro.gov.br>

<http://www.sef.sc.gov.br>