



MÔNICA DA CONCEIÇÃO LIMA TENÓRIO

LICITAÇÕES PÚBLICAS X PREGÃO

Porto Velho/RO
2021

MÔNICA DA CONCEIÇÃO LIMA TENÓRIO

LICITAÇÕES PÚBLICAS X PREGÃO

Artigo apresentado ao Centro Universitário São Lucas Porto Velho, como requisito para obtenção de nota na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso II, no curso de Direito.

Orientador: Prof. Sebastião Edilson Rodrigues Gomes

Porto Velho/RO
2021

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação - CIP

T312l Tenório, Mônica da Conceição Lima.

Licitações públicas x pregão. / Mônica da Conceição Lima Tenório. –
Porto Velho, 2021.
29 p.

Artigo Científico (Curso de Direito) Centro Universitário São Lucas, 2021.
Orientação: Prof. Me. Sebastião Edilson Rodrigues Gomes.

1. Licitação. 2. Contratos. 3. Compras públicas. 3. Normas. 4. Leis das
licitações. I. Gomes, Sebastião Edilson Rodrigues . II. Título.

CDU 342

MÔNICA DA CONCEIÇÃO LIMA TENÓRIO

LICITAÇÕES PÚBLICAS X PREGÃO

Artigo apresentado ao Centro Universitário São Lucas, como parte dos requisitos para obtenção de nota na Disciplina Trabalho de Conclusão de Curso – TCC II, no curso de Direito, sob orientação do Prof. Sebastião Edilson Rodrigues Gomes.

Porto Velho, 11 de junho de 2021

Avaliação/Nota: 7,0

BANCA EXAMINADORA

Mestre Sebastião Edilson Rodrigues Gomes.

Faculdade São Lucas

Doutor Raimundo Oliveira Filho

Faculdade São Lucas

Especialista Delner do Carmo Azevedo

Faculdade São Lucas

LICITAÇÕES PÚBLICAS X PREGÃO

TENÓRIO, Mônica. C. Lima ¹

GOMES, Sebastião Edilson Rodrigues²

Resumo: O presente artigo possui como objeto o estudo das características das Licitações Públicas, os princípios aplicados e especificados, tanto na Constituição da República Federativa do Brasil, quantos nas Leis nº 8.666/93, 13.303/2018, bem como as modalidades licitatórias. Incluindo-se ainda, a nova lei de licitações nº 14.133/2021, que passará a vigorar em 2 anos, a contar da sua publicação realizada em 01 de abril de 2021. Para tanto, a pesquisa foi feita sob os aspectos dos contratos e licitações públicas e a forma em que se origina os procedimentos gerais, o termo de referência e a formalização quanto ao provisionamento financeiro para balizar o processo nos termos da lei orçamentária. A principal finalidade deste instrumento, é transmitir as conceituações e trâmites básicos, referente aos processos de aquisições e contratações no âmbito da Administração Pública, no intuito de esclarecer quanto aos processos, resultados, garantias, e quanto a transparência da Administração, das compras e contratações de produtos e serviços prestados à coletividade, mas também, à prática da cidadania. Entende-se que a padronização dos Procedimentos de Compras e Serviços proporcionam maior eficiência e celeridade aos processos, além de se obter melhores resultados no alcance de um serviço público de qualidade. Neste sentido, reúne-se neste artigo, definições, observações gerais, roteiros, com o objetivo geral de esclarecer a rotina das atividades pertinentes às aquisições de materiais e contratações de serviços, demonstrando os objetivos específicos, a racionalização de métodos e os procedimentos para cada modalidade de compra ou contratação de serviço.

Palavras-chaves: Licitação, Contratos, Compras Públicas, Normas, Leis das Licitações.

PUBLIC BIDS X TRADING SESSION

Abstract: The purpose of this article is to study the characteristics of public tenders, the principles applied and specified, both in the Constitution of the Federative Republic of Brazil and in Laws nº 8.666 / 93, 13.303/2018, as well as the bidding modalities. Also included, the new bidding law nº 14.133/2021, which will come into force in 2 years, counting from its publication held on April 1, 2021. For this purpose, the research was carried out under the aspects of public contracts and tenders and the way in which the general procedures, the terms of reference and formalization originate, and the financial provision to guide the process under the terms of the budget law. The main purpose of this instrument is to transmit the basic concepts and procedures related to the procurement and contracting processes within the scope of the Public Administration, in order to clarify the processes, results, guarantees, and the transparency of the Administration, purchases and contracts of products and services provided to the community, but also, the practice of citizenship. Therefore, we understand that the standardization of the Procurement and Services Procedures provide greater efficiency and speed to the processes, in addition to obtaining better results in achieving a quality public service. In this sense, I gather in this article, definitions, general observations, roadmaps, with the general objective of clarifying the routine of the activities pertinent to the acquisition of materials and contracting of services, demonstrating the specific objectives, the rationalization of methods and the procedures for each modality of purchase or contracting service.

Keywords: Bidding, Contracts, Public Procurement, Standards, Bidding Laws.

1 INTRODUÇÃO

Este artigo não se propõe a esgotar dúvidas acerca dos procedimentos e normas

¹ Acadêmica de Direito da Faculdade São Lucas. E-mail: monica.tenorio.ro@hotmail.com

² Professor Orientador: Bacharel em Direito. Mestre em Direito. Especialista em Direito de Família. Professor Universitário. Assessor de Conselheiro junto ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Email: edilson.gomes@saolucas.edu.br

licitatórias, e sim, esclarecer questões básicas relacionadas à matéria no processo de compras e contratações e suas normas no âmbito da Administração Pública.

É de conhecimento que no âmbito geral os processos de compras no setor público são regidos prioritariamente pela Lei Federal 8.666, de 22 de junho de 1993, e segue várias normas e procedimentos e devem estar em conformidade com a legalidade, vigências, alterações e adequações. Neste passo, o governo usa seu poder de compra como incentivo para o desenvolvimento dos diversos setores da economia brasileira.

Através do procedimento administrativo denominado licitação, a Administração Pública busca fazer suas compras de forma vantajosa, adquirindo bens e serviços de seu interesse. E para tanto, existe uma gama de procedimentos que antecedem a licitação na prática, como as fases interna e externa.

Para efetuar as aquisições o órgão ou setor público precisa demonstrar a necessidade de realizar o processo de compra, levando em consideração a realidade financeira e orçamentária do requisitante, além do tempo gasto para a execução de todo o processo. Com a devida comprovação de que é necessário fazer uma licitação, verifica-se as modalidades de licitação que melhor se adequam para adquirir o produto ou serviço.

Desse modo, pode-se dizer que o planejamento das licitações pode prejudicar ou ajudar o andamento dos processos de compras. Sendo assim, todos os atos antecedentes à compra devem através dos procedimentos serem planejados, conforme a legislação. Para a realização das compras públicas, os prazos podem se arrastar durante meses até que o processo chegue ao resultado que se espera com os itens entregues, serviços executados, inspecionados e liberado para pagamento.

Embora hoje tenha-se a tecnologia e os sistemas informatizados para a realização e acompanhamento de compras eletrônicas, bem como cadastro de fornecedores e diversas informações sobre licitações, contratações, compras públicas, ainda é bastante polêmico nos dias atuais o tema em discussão, em função dos altos índices de casos de corrupção, manipulação e fraude por parte de empresas e governos.

Além disso, constata-se que, nem sempre as compras realizadas são satisfatórias ou atendem aos objetivos dos solicitantes o que pode acontecer quando o objeto não é bem especificado por quem o solicita, deixando os compradores e fornecedores com dúvidas quanto ao que deve ser adquirido e fornecido com exatidão. E nesse sentido, as dúvidas podem gerar um tempo maior para a execução do processo.

2 LEIS DAS LICITAÇÕES: 8.666/93 – 14.133/21 – 13.303/16

2.1 LEI DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS Nº 8.666/93

Embora previsto a existência desse processo de licitação na Constituição não havia a forma de execução para uso dessas regras criadas, e assim o legislador regulamentou o art. 37, inciso XXI, através da Lei da Licitação nº 8.666/9, que determina que a Administração deve utilizar a licitação:

[...] XXI – ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. (BRASIL, 1988).

A licitação tem como objetivo a aquisição ou contratação de bens ou serviços para a Administração. A Lei 8.666/93, com um vasto rol de normas que veremos no decorrer deste, é a forma de chegar nesta contratação e tem como objetivo assegurar que seja contratada a melhor e mais vantajosa proposta, seja pelo menor preço, melhor técnica ou a combinação de ambos, procura ainda, garantir que sempre haja a maior concorrência e competitividade.

Para tanto, a lei tem como uma das principais preocupações, a igualdade entre os licitantes, e a Administração deve sempre oferecer tratamento igualitário à todos, para que hajam as mesmas condições de participação. Neste passo, têm-se os princípios da Lei da Licitação e estão elencados no art. 3º da Lei 8.666/93 e art. 5º da Nova Lei das Licitações - Lei n. 14.133/21.

2.2 NOVA LEI DA LICITAÇÃO 14.133/21

Destarte informar, que após quase 3 (três) décadas da criação da lei 8.666/93, o modelo tradicional de contratações públicas no ano de 2020 foi posto em xeque, quando foi necessária a aprovação emergencial de uma legislação provisória com a finalidade de resguardar a eficiência da ação administrativa (através da Lei nº 13.979/2020 e as diversas medidas provisórias que ampliaram regime jurídico contratual excepcional para enfrentamento à COVID-19), o que contribuiu para aceleração da aprovação da Nova Lei das licitações nº 14.133/21, com sua publicação em 01 de abril de 2021, ficando a 8.666/93, vigente ainda pelo

prazo de 2 (dois) anos contados a partir da publicação desta Nova Lei, e as administrações públicas discricionariamente podem optar por fazer uso durante este prazo de transição, de uma ou outra norma licitatória, e somente após o prazo desta transição é que teremos em definitivo a morte da 8.666/93.

Neste passo, temos ainda o novo Portal Nacional de Contratações Públicas, previsto no art. 174, incisos I e II da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos - Lei n. 14.133/21, que deverá em 2 (dois) anos estar disponível à administração pública e à sociedade, para o qual se cogita a migração do Comprasnet, e que dispõe:

Art. 174. É criado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sítio eletrônico oficial destinado à:

I - divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos por esta Lei;

II - realização facultativa das contratações pelos órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos.(BRASIL, 2121).

A nova Lei das Licitações n. 14.133/21, conta com quase 200 artigos, mesclando regras da Lei nº 8.666 de 1993, com regras da Lei nº 10.520, de 2002 (Lei do pregão) e da Lei nº 12.462, de 2011 (RDC), além de trechos de normatizações infralegais federais, inclusive, identificados em Instruções Normativas.

Importante ressaltar, que a Nova Lei das Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/21, em seu art. 93 incisos I e II, tratou das revogações, e nelas, temos claro as disposições penais da Lei n. 8.666/93, que foram revogadas na data da publicação da nova legislação a seguir:

I - os arts. 89 a 108 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na data de publicação desta Lei;

II - a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e os arts. 1º a 47-A da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, após decorridos 2 (dois) anos da publicação oficial da Lei. 14.133/21.(BRASIL, 2021).

Vale observar que os artigos 89 a 108 que foram revogados na Lei 8.666/93, não deixou em falta as penalidades para com os possíveis crimes contra a administração pública, a ordem e o bom andamento da licitações, uma vez que no mesmo dia, 01 de abril de 2021, passou a vigorar conforme descrito no Código Penal em seu Título XI - da Parte Especial - Dos Crimes contra a Administração Pública - Capítulo II-B – as tipificações descritas sobre os Crimes em Licitações e Contratos Administrativos, em seus artigos 337-E ao artigo 337-P.

Ressalta-se, que esta Nova Lei, avançou em diversos pontos, mesclando certa margem de discricionariedade na modelagem da licitação e incluiu “ferramentas” e disposições há muito reclamadas no ambiente licitatório, representando avanço em relação a Lei nº 8.666/93.

2.3 LEI 13.303/2016 – LEIS DAS ESTATAIS

Atento ao comando Constitucional, a própria Lei Federal nº. 8.666/1993, ainda em vigor, previu em seu art. 119, que as empresas governamentais editariam regulamentos próprios devidamente publicados, ficando sujeitas, ainda, àquela Lei. Embora o comando Constitucional e a regulamentação infraconstitucional tenham sido claros em suas determinações, não havia, até recentemente, o estatuto a que a lei fazia referência.

Assim sendo, na data do dia 30 de junho de 2016, foi promulgada a Lei nº 13.303/16, que dispõe sobre o estatuto jurídico da Empresa Pública (EP) e Sociedade de Economia Mista (SEM), inserindo uma série de dispositivos com regulamentos próprios, e suas peculiaridades enfrentadas pelas “empresas estatais”, para auxiliar a forma de governança, transparência, códigos de condutas, constituição, requisitos de funcionamento de conselhos e nomeações de dirigentes e entre outros, a instituição do regime de contratação própria, o que inovou as regras da Lei Geral de Licitações nº. 8.666/93.

Isto posto, esta Lei estabeleceu um exausto procedimento e providências que foram atendidos, e um novo marco regulatório definiu regras e diretrizes próprios para licitações e contratos, como no caso dos valores de dispensa de licitação previsto em seu art. 29, § 3º, que dispõe sobre a alteração conforme o reflexo da variação de custos, por deliberação do Conselho de Administração, admitindo-se valores diferenciados para cada sociedade oposto do que leciona os incisos I e II do mesmo artigo, no âmbito de todas as empresas estatais, e reconhecendo nesse viés, a regulamentação que faltava ao art. 173, § 1º inciso III, da Constituição Federal de 1988 e previsto no art. 119 da Lei 8.666/1993.

3 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Há várias descrições quanto a Administração Pública, mas há um único sentido, que é o de gerenciar os recursos públicos em benefício da população, prestando contas sobre tudo o que é feito, como é feito e por quem é feito. Tem como princípios a legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade e eficiência, existindo ainda outros princípios, que também junto aos já citados, se aplicam diretamente às licitações e ao seu planejamento.

3.1 PRINCIPIOS

O Princípio da Publicidade preza pela transparência do ato administrativo e tem a

função de dar conhecimento do ato administrativo ao público em geral, às partes e terceiros, funciona como um instrumento de transparência da administração pública. Tal princípio assegura a todos os interessados na participação do processo licitatório, a possibilidade de fiscalizar a legalidade dos atos em todas as fases da licitação

Já o **Princípio da Legalidade** trata da sustentação racional de se aplicar a lei, e de que os processos obrigatoriamente sigam o legítimo, o correto, o válido, o aceitável, ou seja, qualquer ato administrativo, incluso no procedimento licitatório, deve obedecer a ele, com inteiro rigor, o roteiro dado pela lei sob pena de nulidade.

A licitação é um procedimento vinculado, onde não se pode criar regras não previstas no edital, nem fixar novas normas.

No **Princípio da Igualdade ou Isonomia** percebe-se que é o tratamento igualitário dado aos interessados na licitação, garantindo a competição entre os licitantes, com mesmo direito de concorrer vencendo o que apresentar a melhor proposta.

Quanto ao **Princípio da Eficiência**, Meirelles (2002, p. 90), traz a seguinte definição, sendo:

O que se impõe a todo o agente público de realizar suas atribuições com presteza, perfeição e rendimento profissional. É o mais moderno princípio da função administrativa, que já não se contenta em ser desempenhada apenas com legalidade, exigindo resultados positivos para o serviço público e satisfatório atendimento das necessidades da comunidade e de seus membros.

Meirelles (2002, p. 90), acrescenta que “o dever da eficiência corresponde ao dever da boa administração”. Espera-se que o agente público haja de forma eficiente para com os serviços públicos, atendendo de forma satisfatória a coletividade e assim obter os melhores resultados.

O **Princípio da Probidade Administrativa ou Moralidade**, conforme Rigolin e Bottino (2009, p. 110), afirma que “todo e qualquer ato da Administração há de ser moral, ou probó”. Dessa forma, a conduta dos agentes públicos e dos licitantes devem ser lícitas, compatível com a moral e os bons costumes, devem agir com honestidade, procedendo no exercício das suas funções, sem aproveitar os poderes ou facilidades delas decorrentes em proveito pessoal ou de outrem a quem queira favorecer e qualquer ato praticado que lese a fazenda ou os cofres públicos, seja para proveito do responsável ou não, serão tratados como improbidade administrativa, bastando apenas a existência do dolo para caracterizar essa ação.

O **Princípio do Julgamento Objetivo** observa critérios objetivos definidos no ato convocatório para o julgamento das propostas, tanto na fase de habilitação quanto da fase de

apresentação de propostas, em conformidade com o que foi imposto no Edital. O administrador deve afastar a possibilidade de o julgador utilizar-se de fatores subjetivos ou de critérios não previstos no ato convocatório, impedindo que haja qualquer interpretação subjetiva do edital e que possa vir a favorecer um concorrente, prejudicando outros mesmo que em benefício da própria Administração.

O **Princípio da Impessoalidade ou Finalidade** tem como principal objetivo a igualdade de tratamento para todos os indivíduos que compõe uma sociedade. Para a administração, a obrigatoriedade de observar nas suas decisões os critérios estabelecidos, e não usar o subjetivismo e muito menos ser discricionário na condução dos procedimentos das licitações.

3.2 PROCESSO LICITATÓRIO

O termo licitação durante muito tempo foi visto como concorrência, significando o procedimento adotado pela Administração para selecionar entre várias propostas apresentadas por particulares que pretendiam oferecer serviços ou bens ao Estado, as que mais atendiam ao interesse da coletividade. Assim, pode-se afirmar que trata-se de vários fatores, que se iniciam no planejamento das aquisições conforme as demandas dos setores até a formalização dos processos de compras.

Licitação é um procedimento administrativo pelo qual a administração busca obter a proposta mais vantajosa para a execução de suas obras e serviços, compra de materiais e alienação de seus bens. Conforme a Constituição Federal (BRASIL, 1988, art. 37, inciso XXI), as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública, e a administração deve assegurar a igualdade de condições a todos os concorrentes. Para tanto, o ato convocatório deve constar cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantendo as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, e as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Guimarães (2012), ressalta que os órgãos públicos para efetuar aquisições e contratações utilizando recursos públicos precisam seguir regras e normas regidas pela legislação, para que se garanta a boa utilização dos recursos. Com isso, todos os processos de licitação devem ser realizados conforme a Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, conhecida como Lei das Licitações e Contratos.

O principal motivo para a Administração Pública realizar uma licitação é para que

ocorra a competição entre fornecedores, e, a partir daí, consiga igualar a concorrência, comparar as propostas ofertadas e gerar economia de valores. Para isso, existem as modalidades licitatórias que norteiam e enquadram os tipos de processo de compra a serem executados.

4 LICITAÇÃO

4.1 CONCEITO

A licitação é o procedimento por meio do qual a Administração busca fazer suas compras através da escolha da proposta mais vantajosa para o futuro contrato de seu interesse, em conformidade com a modalidade e o regramento legal e editalício que melhor couber e estabelecer. Na Administração Pública, a regra é licitar.

A obrigatoriedade da licitação, é um princípio jurídico-constitucional que obriga a Administração Pública a realizar o procedimento licitatório, seja para realizar contratos de prestação de serviços e de obras bem como compras e alienações como dispõe a Constituição Federal em seu artigo 37, inciso XXI, inclui-se ainda que este processo deve ser seguido também para concessões e permissões de serviços públicos CF, art. 175. Porém, a lei enuncia exceções à regra geral, com a expressão “ressalvados os casos especificados na legislação” (BRASIL, 1988).

Portanto, existe a possibilidade de a lei criar hipóteses em que a contratação poderá ser feita de forma direta. A Lei n.º 8.666/93, já prevê os casos em que se admite a contratação direta, neste caso podendo ser a licitação dispensada ou inexigível.

Para regular as atividades no âmbito da administração, os entes públicos utilizam-se de processos administrativos e conforme pesquisas, no caso do Estado de Rondônia, é feito eletronicamente através do sistema SEI, onde todos os atos administrativos são ordenados e encadeados cronologicamente, dando maior transparência aos atos administrativos.

4.2 FASES DA LICITAÇÃO

Os atos da licitação têm uma sequência lógica, que se inicia com a identificação da necessidade a ser atendida até assinatura do respectivo contrato ou emissão de documento equivalente. A prática, **não a lei**, separou a licitação em duas fases: interna e externa. O **sigilo** do processo ocorre apenas quanto ao conteúdo da proposta, e isso somente até a respectiva

abertura dos envelopes/propostas.

Fase interna ou preparatória: nesse momento, verificam-se procedimentos prévios a contratação: identificação de necessidade do objeto, elaboração do Projeto Básico (ou Termo de Referência), estimativa de valor da contratação, estabelecimento de todas as condições do ato convocatório entre outros.

Fase externa ou executória: inicia-se com a publicação do edital ou com a entrega do convite e termina com a contratação do fornecimento do material, da execução da obra ou da prestação do serviço.

4.3 MODALIDADES DE LICITAÇÃO

Modalidade de licitação é forma específica de conduzir o procedimento licitatório, a partir de critérios definidos na lei de Licitação e Contratos Administrativos (LLC). Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, regulamenta tais dispositivos e institui, em seu artigo 22, 5 (cinco) modalidades de licitação: concorrência, tomada de preços, convite, concurso e leilão.

Sendo que, para a aquisição de bens e serviços comuns, é obrigatória a utilização da modalidade pregão, instituída pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com sua forma eletrônica regulamentada pelo Decreto nº 10.024/2019, e operacionalizada pelo Portal de Compras do Governo Federal, o Compras Governamentais (Comprasnet).

Ou seja, para haver o Pregão, o objeto a ser contratado deve ser caracterizado como serviço comum conforme trata a Lei nº 10.520/02, o Decreto nº 5.450/05 e o Decreto nº. 3.555/00, pois os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua prestação deverão ser usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas.

O Governo Federal instituiu também, outra modalidade de licitação, o Regime Diferenciado de Contratações (RDC), sendo aplicável às licitações e contratos necessários à realização de obras e serviços de engenharia.

Em referência a Nova Lei n. 14.133/21, cabe expor que as modalidade de licitação sofreram alterações, como no caso da Concorrência e o pregão, que a escolha do valor pode ocorrer em razão da complexidade do objeto da licitação, e as modalidades Tomada de Preços e Carta Convite deixaram de existir.

Posto isso, frisa-se que nesta Nova Lei de Licitações, conforme seu art. 28, passam ser modalidades de licitação: Pregão; Concorrência; Concurso; Leilão; e Diálogo Competitivo.

4.3.1 Concorrência

Modalidade realizada entre interessados do ramo de que trata o objeto da licitação que na fase de habilitação preliminar comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital, conforme prevê a Lei 8.666/93 em seu art. 22, § 1º. É cabível em qualquer dos casos de licitação e valor estimado do objeto da contratação.

4.3.2 Tomada de Preços

Modalidade realizada entre interessados do ramo de que trata o objeto da licitação, devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital, de acordo com as disposições do art. 22, § 2º, da Lei 8.666/93.

4.3.3 Convite

Modalidade prevista na Lei 8.666/93 em seu art. 22, § 3º, é realizada entre interessados do ramo de que trata o objeto da licitação, escolhidos e convidados em número mínimo de três pela Administração. Considerada a modalidade mais simples onde a Administração escolhe entre os possíveis interessados quem quer convidar, cadastrados ou não. A divulgação é feita mediante afixação de cópia do convite em quadro de avisos do órgão ou entidade, localizado em lugar de ampla divulgação.

4.3.4 Concurso

Modalidade destinada à escolha de trabalhos entre quaisquer interessados que exijam uma criação intelectual como trabalhos técnicos, científicos, artísticos, conforme art. 22, §4º, da Lei 8.666/93.

4.3.5 Leilão

Modalidade de licitação constante no art. 22, § 5º, da Lei 8.666/93, na qual podem participar quaisquer interessados e deverá ser utilizada predominantemente para a venda de

bens móveis inservíveis para a administração ou para produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para alienação de bens imóveis prevista no art. 19, salientando que esses não são, necessariamente, bens deteriorados, cabendo também para os casos de bens que não têm mais utilidade para a Administração Pública.

4.3.6 Pregão

É a Modalidade de licitação específica que orienta essencialmente as contratações de objetos destituídos de peculiaridades e que independe do valor estimado, os interessados podem apresentar proposta, pois a seleção se dá pela proposta mais vantajosa e tem como critério o menor preço.

O pregão é aplicado nos casos em que é preciso adquirir bens e serviços considerados comuns, conforme o disposto na Lei nº 10.520/2002. Sendo assim, pode-se conceituar bens e serviços comuns como aquilo que é possível estabelecer especificações, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto. O legislador, por meio de uma lista anexada ao Decreto federal nº 3.555, de 2000, definiu os bens ou serviços de natureza comum. Mas essa lista é considerada meramente ilustrativa, em razão da impossibilidade de se listar tudo que é comum.

Relevante dizer, que o risco do Pregão, por se buscar o menor preço e ser na prática ato da empresa vencedora declarar que o preço é exequível, e que a menos que os concorrentes busquem comprovar tal exequibilidade para a desclassificação do concorrente, a administração sofre as possibilidades de aquisição de bens ou serviços de baixa qualidade ou que não se finalizam a entrega do produto ou serviço licitado, pelos preços não refletir a realidade do mercado e a capacidade da empresa de cumprir. Outrossim, é que as vezes alguns “concorrentes aventureiros”, que participam dos pregões lançam valores baixíssimos e ao final, não se habilita/apresenta a documentação para a contratação, e os demais não aceitam assumir a proposta de preço do 1º colocado que está aquém da realidade do valor de mercado, prejudicando todo o certame.

Enfim, espera-se ainda, que com a Lei 14.133/21, através dos princípios de segurança jurídica e a transparência, haja maior seriedade para as licitações por pregão de serviços comuns como num todo e em especial de engenharia, e ocorra em aspectos de custos, formação de preços, elaboração de cotações prévias corretas, bem como na fiscalização e gestão do contrato, quanto à atestação da capacidade técnico-operacional e profissional, para

que não ocorra a falta de igualdade de avaliação de licitantes e riscos nos futuros contratos, em detrimento do interesse público em busca do menor preço.

A modalidade de licitação Pregão pode ser realizada nas formas Presencial e Eletrônica, porém é preferencial a sua utilização na forma eletrônica, conforme dispõe o *caput* do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002.

O Estado de Rondônia, através do Decreto nº 12.234, de 13 de junho de 2006, regulamentou a modalidade de licitação pregão, na forma presencial, de acordo com o disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Com a Nova Lei n. 14.133/21, em seu art. 17, §2º, se tornou obrigatório a realização das licitações por meio eletrônico, em qualquer modalidade de licitação utilizada pelo órgão, de forma que a licitação presencial passa a ser uma exceção que depende de justificativa, relembrando, que o Pregão passou a constar expressamente na Nova Lei, não dependendo mais de nenhum regulamento como é atualmente com as Leis 8.666/93, através da 10.520/02.

4.3.7 Regime Diferenciado de Contratações (RDC)

O RDC instituído pela Lei 12.462/11, regulamentado pelo Decreto nº 7.581 de 2011 é uma modalidade mais flexível em sua dinâmica procedimental, reflete as boas práticas normativas de outras legislações, a exemplo da Lei do Pregão. Esse instituto possui restrições em sua aplicabilidade, sendo exclusivamente empregada às licitações e contratos para aquisição de bens e obras e serviços de engenharia.

Ressalta-se que esta Lei do RDC, foi criada basicamente para atender as obras dos Jogos Olímpicos e Paraolímpicos de 2016; da Copa das Confederações de 2013; da Copa do Mundo Fifa 2014; das obras de infraestrutura e de contratação de serviços para os aeroportos das cidades sedes dos mundiais; das ações integrantes do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC); e das obras e serviços de engenharia no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS. Essa modalidade de licitação instituída pela Lei 12.462/11, foi revogada e deixa de existir em 2 (dois) anos contados da publicação da Lei 14.133/21, que a revogou.

4.3.8 Diálogo Competitivo

Esta modalidade deve ser utilizada nas licitações que envolvam inovação tecnológica ou técnica. Bem como, para buscar alternativas disponíveis no mercado, que envolvam especificações que a Administração não consiga definir objetivamente e juntamente com o

setor privado elabore soluções para suprir a necessidade. Essa nova modalidade está previsto na Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/21, que dispõe em seu art. 6º inciso XLII:

XLII - modalidade de licitação para contratação de obras, serviços e compras em que a Administração Pública realiza diálogos com licitantes previamente selecionados mediante critérios objetivos, com o intuito de desenvolver uma ou mais alternativas capazes de atender às suas necessidades, devendo os licitantes apresentar proposta final após o encerramento dos diálogos. (BRASIL, 2021)

4.4 TIPOS DE LICITAÇÃO

Consistem nos critérios de julgamento utilizados pela Administração para seleção da proposta mais vantajosa. Os tipos de licitação estabelecidos na Lei 8.666/93, são:

- Menor Preço
- Melhor Técnica
- Técnica e Preço
- Maior Lance ou Oferta

Além dos critérios listados, a lei do RDC prevê ainda, os critérios de julgamento: Maior Desconto e Maior Retorno Econômico.

5 PROCESSO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

O processo de compra de bens ou de contratação de serviços é um conjunto de procedimentos documentados e circunstanciados por despacho escrito e até eletrônico, assinado e datado por agente público designado, em obediência estrita à legislação específica e aos Princípios da Administração Pública, organizado em ordem cronológica padrão, e autuado, isto é, o processo deverá conter os atos da Administração desde a solicitação da compra até o pagamento da despesa, e preferencialmente, encerrado com um parecer analítico do controle interno, ressaltando as falhas porventura cometidas com o fim de sanar e orientar o gestor e sua equipe a evitá-las em procedimentos futuros.

Uma das finalidades da formalização do processo é servir de prova documental dos atos praticados pela Administração e seus agentes. Os autos do processo permitem, deste modo, a análise dos atos e identificação dos agentes, na ordem em que aconteceram, por parte dos órgãos de controle interno e externo e da sociedade em geral.

5.1 SRP – LICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS

O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços para contratações futuras pela Administração. O artigo 3º do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, versa sobre os casos em que o SRP poderá ser adotado.

A licitação para registro de preços poderá ser aplicada nas modalidades de Concorrência, Pregão e RDC, nos termos do Art. 7º, Decreto nº 7.892/2013 e do Capítulo IV, do Decreto nº 7.581/2011.

Na licitação por SRP, os preços ofertados são registrados em Ata de Registro de Preços (ARP). Dessa forma, a Administração não assume o compromisso de contratar, nem mesmo quantitativos mínimos, pois o registro dos preços não a obriga firmar o contrato.

Adotando-se esse procedimento, a contratação ou aquisição pode ser realizada de imediato ou posteriormente, quando do surgimento da necessidade, desde que o período não ultrapasse a validade da referida ARP, que é de, no máximo, 12 (doze) meses. O licitante compromete-se a manter durante o prazo definido a disponibilidade e o preço do produto nos quantitativos máximos pretendidos.

As principais vantagens do SRP para a Administração Pública são:

- Não forma estoque e não ocupa espaço útil;
- Possibilita a aquisição de produtos frescos ou recém-fabricados;
- Não gera obrigatoriedade de compra ou compromisso da Administração;
- Evita desperdício de material por deterioração;
- Permite a realização de compras para todo o ano com uma única licitação;
- Promove a economia de publicação dos atos administrativos referentes ao processo licitatório;
- Permite a aquisição somente da quantidade necessária e no momento adequado;
- Dirige os recursos às necessidades imediatas;
- Reduz o problema do fracionamento ilegal da despesa;
- Dispensa a indicação de dotação orçamentária para realizar a licitação.

Frisando ainda, que o fato de que, com o pregão SRP, não há a necessidade de reserva orçamentária. Dessa forma, a indicação da dotação orçamentária para as aquisições procedentes das ARPs deverá ser demonstrada somente no momento da solicitação de compra através de empenho ou documento equivalente, pelo requerente.

5.2 PROCEDIMENTOS PRÉVIOS À CONTRATAÇÃO

5.2.1 Definição do Objeto

Como já explanado anteriormente, é na fase interna do processo licitatório que se define o objeto que a Administração Pública pretende contratar, seja aquisição de bens ou contratação de serviços. A definição do objeto é condição primordial para a realização da licitação sem a qual não pode prosperar o procedimento licitatório, qualquer que seja a modalidade de licitação.

Vale ressaltar, que não há uma forma única de indicar um material ou serviço. Porém, um dos princípios basilares da Lei é o Julgamento Objetivo, que por si só explica a necessidade de ter uma descrição precisa, em caso contrário, a administração não conseguirá avaliar de forma objetiva os procedimentos para uma compra ou contratação de serviço.

Neste diapasão, informa o TCU na revista Licitações e Contratos, Orientações e Jurisprudências, 4º edição, o seguinte:

Experiências em licitações públicas tem demonstrado que os licitantes necessitam, para bem elaborar propostas, de especificações claras e precisas, que definam o padrão de qualidade e o desempenho do produto a ser adquirido. Se não for assim, corre-se o risco de o licitante ofertar o que tem de mais barato e não o que pode oferecer de melhor. (BRASIL, 2010, p. 218).

Observa-se ainda, que na descrição do objeto não pode conter indicação de marca ou fabricante, muito embora essa possa constar como parâmetro de referência, sendo precedida das expressões: “ou similar”, “ou equivalente” e “ou de melhor qualidade”.

Cumprido destacar, que o TCU confere caráter de excepcionalidade e já decidiu por possibilidade de indicação de marca no edital de licitação. Esta orientação é no sentido de que há a necessidade de apresentação prévia e fundamentada do gestor público, de elementos técnicos e/ou econômicos que justifiquem a indicação da marca, e isso consta na Decisão n. 664/2001 - Plenário; Acórdão n. 1.010/2005 - Plenário e Acórdão n. 1.685/2004 - 2ª Câmara. TCU, Acórdão 1.122/2010, Primeira Câmara, Rel. Min. Marcos Bemquerer Costa, DOU 12/03/2010. Destarte, a indicação de marca somente é lícita quando a aquisição do material daquela marca significar, por razões técnicas e/ou econômicas, uma vantagem para a Administração.

5.2.2 Planejamento

Para realizar uma contratação é necessário planejar e isso não se resume apenas em elaborar o edital, uma vez que este, depende da elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico, instrumento que integra e é anexo do edital, nos termos do art. 7º, §10, I, e art. 40, §2º, II, Lei n. 8.666/93, respectivamente. A falta de planejamento pode ocasionar problemas na aquisição, bem como nas contratações de serviços.

Portanto, é importante realizar o planejamento da contratação, com vistas à otimização da fase externa, pois o sucesso desta depende, primordialmente, da eficácia da fase interna. Para tanto, o “setor requisitante” deve responder os seguintes questionamentos, que darão suporte à justificativa da contratação:

- O que contratar?
- Por que, para que contratar?
- Como contratar?
- Quanto contratar?
- Quando contratar?
- Existe outra opção para atender à demanda?
- Há recursos suficientes?
- Adquirir o bem ou contratar como serviço?

Antes de elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico, o “setor requisitante” deve planejar a contratação, pois o planejamento visa otimizar o dispêndio dos recursos públicos, garantindo a aquisição com qualidade, o aumento da competitividade e a redução dos gastos públicos. O dever de planejar está intrinsecamente constituído no Princípio da Eficiência.

5.2.3 Projeto Básico, Termo De Referência E Plano De Trabalho Executivo

Na fase interna do procedimento de licitação pública será observada a elaboração de Projeto Básico, Termo de Referência, Plano de Trabalho Executivo, prévio e obrigatório nas licitações para contratação de obras e serviços, em caso de concorrência, tomada de preços e convite; o Termo de Referência, prévio é obrigatório nas licitações para contratação de bens e serviços comuns, em caso de pregão. Tal exigência de elaboração destes documentos é condição para instauração da licitação, pois através dele é que se conhece os detalhes e as

características do objeto a ser contratado para definir as condições da disputa. O Projeto Básico está definido na Lei 8.666/93, em seu art. 6º, inciso IX.

Portanto, no Projeto Básico e o Termo de Referência deve conter todos os elementos e informações necessárias à seleção do contratado e a execução fiel do objeto da licitação, como também no Plano de Trabalho Executivo.

Nesses documentos devem conter, dentre outros, os seguintes elementos:

Quadro 1: Especificações

Indicação do objeto; Justificativa (motivação) da contratação; Especificação do objeto; Requisitos necessários; Critérios de aceitabilidade da proposta (no caso de amostra, folder e catálogo); Critérios de aceitabilidade do objeto (recebimento do objeto); Estimativa de valor da contratação e dotação orçamentária e financeira para adespesa; Condições de execução (métodos, estratégias e prazos de execução e garantia);	Obrigações das partes envolvidas (contratada e contratante); Gestão do contrato; Fiscalização do contrato; Condições de pagamento; Vigência do contrato; Sanções contratuais; Condições gerais; Orçamento detalhado estimado em planilha com preço unitário e valor global; Cronograma físico-financeiro (se for o caso).
--	---

O termo de Referência ou Projeto Básico tem como finalidade:

- Demonstrar as necessidades da Administração;
- Especificar o objeto, conforme especificações usuais no mercado (diligenciar perante os fornecedores);
- Avaliar o custo financeiro da contratação (a referência de preço é uma estimativa prévia);
- Orientar a formulação da proposta pelo licitante; balizar a cotação de preços;
- Orientar o pregoeiro e a Comissão de Licitação na sessão pública da licitação;
- Orientar o recebimento do material ou do serviço;
- Orientar o gerenciamento e a fiscalização da execução do contrato.

Na licitação seja qual for ela, o Projeto Básico ou Termo de Referência não deve ter falhas ou estar incompleto, pois isso torna a licitação viciada, e assim, a contratação não atenderá aos objetivos da Administração.

5.2.4 Pesquisa De Preços

As contratações públicas, sejam decorrentes de procedimento licitatório ou de

contratação direta, devem ser precedidas de pesquisa de preços. Tanto a Lei 8.666/93 (art. 7º, § 2º, inc. II e 40, § 2º, inc. II) quanto a Lei nº 10.520/02 (art. 3º, inc. III) exigem a elaboração do orçamento estimado para a identificação precisa dos valores praticados no mercado para objeto similar ao pretendido pela Administração.

A pesquisa de preços é elemento fundamental à instrução do processo de licitação, porque é ela que fornece os valores de referência para cada item licitado, utilizando-se o valor médio encontrado na pesquisa de preços para o valor máximo admitido para contratação ou aquisição, no momento da realização da licitação.

Em meados do ano de 2014, a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicou a Instrução Normativa nº 05/2014-SLTI/MPOG, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme abaixo:

Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização de um dos seguintes parâmetros:

I - Portal de Compras Governamentais - www.comprasgovernamentais.gov.br;

II - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

III - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços; ou

IV - pesquisa com os fornecedores.

§ 1º No caso do inciso I será admitida a pesquisa de um único preço.

Dentre as principais inovações, está a possibilidade de considerar um único preço, em caso de pesquisa realizada no Portal de Compras Governamentais. Ao realizar a pesquisa de preços no **Portal de Compras Governamentais** deve-se observar o período de vigência da ARP e buscar os valores registrados dentro dos 120 dias se possível com o fim de evitar estimativa com valores inexequíveis, ou que não reflitam os preços praticados no panorama econômico atual.

Cabe dizer que as cotações realizadas no Portal de Compras Governamentais e nas contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços, muitas vezes incorre na falta da cotação com o real valor de mercado, uma vez que os valores lá registrados são referentes a valores que passaram por concorrência e já não refletem o valor atual no mercado, o que pode causar licitações desertas por não terem valores praticáveis e passíveis de concorrência e que representem a capacidade de fornecimento pelos possíveis fornecedores.

Na pesquisa realizada em **sítios eletrônicos** ou **diretamente com fornecedores**,

devem ser apresentados, no mínimo, três orçamentos. É de praxe considerar a variação entre o maior e o menor valor apresentado em torno de 30% (trinta por cento). Esta medida é importante para garantir que a média de preços reflita a realidade do mercado, desconsiderando preços muito baixos (por exemplo, de fornecedores em “queima de estoque”, “compras casadas”, etc.) e aqueles demasiadamente altos.

Seja em outras contratações públicas, na pesquisa em sítios específicos ou diretamente com fornecedores, a Unidade Requisitante deve realizar a pesquisa de preços considerando as condições de fornecimento, tais como fretes, instalação, garantia estendida e outras facilidades que serão exigidas do licitante vencedor e, se possível, considerando e enviando informações do Termo de Referência elaborado para tal objeto. Em todos os casos, os documentos utilizados para comprovar a pesquisa de preços deverão ser carimbados e assinados, ou assinados e rubricados pelo servidor responsável pela pesquisa.

Vale ressaltar, que a melhor forma de realizar a estimativa de preços por ocasião da instauração de procedimento licitatório é pela realização de pesquisa de mercado que priorize a qualidade, a realidade do mercado e a diversidade das fontes.

5.2.5 PRAZOS DE DIVULGAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

Os prazos de divulgação do certame dependem da modalidade de licitação escolhida e seguirão conforme previsto na Lei. A contagem dos prazos de divulgação tem início na data da publicação do aviso com o resumo dos editais ou da expedição do convite.

5.2.6 LIMITES PARA CONTRATAÇÃO

A Lei 8.666/93 prevê em seu art. 23, I e II, valores limites, distintos e legais aplicáveis para cada forma de contratação realizada pela Administração, (obras e serviços de engenharia e para compras e serviços comuns). Em 2018 foi alterado estes valores através do Decreto Nº 9.412, de 18 de junho de 2018.

Neste diapasão, com a nova lei, os valores para realização de dispensa de licitação foram atualizados conforme art. 75, incisos I e II da Lei 14.133/21. Vale citar que são os mesmos já utilizados pela Lei 13.303/16, sendo, até R\$ 100 mil reais para obras ou serviços de engenharia, ou serviços de manutenção de veículos automotores; e até R\$ 50 mil reais para bens e outros serviços.

5.2.7 FRACIONAMENTO DE DESPESA

O fracionamento de despesas ocorre quando o administrador público fraciona a despesa como subterfúgio para “escapar”, extrapolar os limites da Lei 8666/93, que veda no art. 23, § 5º, o fracionamento de despesa.

Ressalvado o pregão, que pode ser adotado para aquisição de bens e serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado da contratação, não é permitido a utilização de modalidade inferior quando o somatório do valor em licitação apontar outra superior. Ou seja, Convite, quando o valor determinar tomada de preços ou concorrência; ou Tomada de Preços, quando o valor for de concorrência.

O fracionamento é caracterizado como crime conforme dispõem os arts. 89 e 93 da Lei 8.666/93, pois ao adotar modalidade de licitação inferior, restringe-se a competição, ou, no caso da contratação direta, a competição deixa de existir.

Para não incorrer no fracionamento de despesas, a Administração deve pautar suas contratações e aquisições à luz do planejamento do exercício, observando a anualidade do orçamento. Portanto, é necessário considerar a totalidade da compra, obra ou serviço (art. 8º). Leciona o TCU, pela sua jurisprudência:

1.5.1.3. nos termos do § 2.º e no § 5.º do art. 23 e nos incisos I e II do art. 24 da Lei n.º 8.666/93, consolide suas compras de materiais e serviços de natureza semelhante em licitações únicas e aperfeiçoe a sistemática de planejamento de suas atividades, de modo a evitar o fracionamento de despesas; (Acórdão Nº 5895/2009 - TCU - 2ª Câmara). (BRASIL, 2010).

Nesse sentido, discorre a Corte de Contas em seu manual Licitações e Contratos: orientações e jurisprudência do TCU (BRASIL, 2010):

Não raras vezes, ocorre fracionamento da despesa pela ausência de planejamento da Administração. O planejamento do exercício deve observar o princípio da anualidade do orçamento. Logo, não pode o agente público justificar o fracionamento da despesa com várias aquisições ou contratações no mesmo exercício, sob modalidade de licitação inferior àquela exigida para o total da despesa no ano, quando decorrente da falta de planejamento.

O fracionamento de despesas pode ser detectado a partir da constatação de sucessivas aquisições ou contratações que utilizem o mesmo elemento de despesa/sub elemento de despesa, dentro do mesmo exercício financeiro, em detrimento da realização de licitação única para oportunizá-las.

5.2.8 COMPRAS SUSTENTÁVEIS

Atualmente, é solicitado aos órgãos públicos que realizem compras sustentáveis. Para tanto, as informações acerca de produtos que atendam a critérios de sustentabilidade. Portanto, o uso de normas e amparos legais no final da descrição do objeto é permitido quando esse atributo nortear para a padronização e, com isso, der garantias de qualidade do produto.

6 DOS PROCESSOS DE COMPRAS DIRETA

O encaminhamento dos pedidos de compra e contratação de serviços a serem adquiridos ou contratados, por meio de dispensa ou inexigibilidade de licitação espera-se na prática, que devam observar o prazo mínimo de 90 (noventa) dias de antecedência para a aquisição ou contratação.

Em casos excepcionais, o ordenador de despesas poderá autorizar o processamento de pedidos de compra e de contratação de serviços encaminhados sem a antecedência mínima estabelecida, desde que justificados pela iminência de retardamento da execução de atividade essencial, ou, ainda, por situações que requeiram emergência de atendimento, a fim de evitar prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens. Para formalizar um pedido de aquisição/contratação direta, deve-se instruir um processo, conforme as orientações a seguir:

6.1 DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

Como explanado anteriormente, licitação é a regra, porém há casos específicos em que a Lei entendeu ser razoável desobrigar a Administração de utilizá-la, podendo essa também adotar para fins de contratação a **Dispensa de Licitação** (Lei nº 8.666/93, art. 17, I e II; art. 24, I a XXXV) ou a **Inexigibilidade de Licitação** (Lei nº 8.666/93, art. 25, I a III).

A **dispensa** caracteriza-se pela circunstância de que, em tese, poderia o procedimento licitatório ser realizado, mas que, pela particularidade do caso, como pode-se citar, no caso do procedimento em outra modalidade, demandar mais gastos, onerando a administração em face ao valor da compra, por exemplo, e assim a administração opta por não o tornar obrigatório. Outro ponto, é que neste tipo de licitação já há estipulado valores máximos, por cada entidade, órgão, para se realizar a Dispensa. No caso deve-se evitar o fracionamento da

despesa ou o parcelamento indevido do objeto.

No caso de **Inexigibilidade**, a licitação (a competição em si) é inviável, ou seja, impossível de ser realizada, tendo em vista fatores que impedem a competitividade, como único produto ou empresa.

Ressalta-se que a ausência de licitação não exime das formalidades prévias e justificativas admissíveis para a escolha desse tipo de contratação, como se tivesse havido a licitação, exigindo mesmo assim, que a administração faça o processo administrativo com base na Lei em praticamente todos os passos.

6.2 EMERGÊNCIA OU CALAMIDADE PÚBLICA

A partir do comando expresso no art. 24, inciso IV da lei 8.666/93, para que justifique a dispensa de licitação por situação emergencial, foram estabelecidas as seguintes condições, cumulativamente:

- Ocorrência de situação de emergência ou calamidade pública;
- Necessidade de urgência no atendimento da situação;
- Existência de risco a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares;
- Limitação da contratação emergencial à parcela necessária ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa.

Diante dos requisitos, observa-se a importância da motivação dos atos do gestor na correta aplicação da dispensa de licitação por emergência. Dessa forma, além da descrição detalhada de todos os motivos para a contratação emergencial, é necessário apresentar documentos que caracterizem a situação. Não se pode esquecer de que, além da caracterização da emergência, seja comprovada a compatibilidade dos preços com os preços praticados no mercado, conforme alertou o TCU no Acórdão 2.019/2010 Plenário.

Neste passo, cumpre destacar que o TCU através da sua Jurisprudência proíbe a prorrogação das contratações emergenciais. Na hipótese em que, mesmo celebrado o contrato emergencial, seu período de vigência não for suficiente para realização de nova licitação, cabe ao gestor a celebração de novo contrato emergencial. Para ilustrar, destaca-se o Acórdão 1424/2007 Primeira Câmara:

Acórdão 1424/2007 Primeira Câmara (Sumário)

Nos casos de dispensa de licitação com fulcro no art. 24, inciso IV, da Lei nº

8.666/1993, deve ser comprovado que a emergência é concreta e efetiva. As parcelas de obras e serviços contratados por emergência devem ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, sendo vedada a prorrogação dos respectivos.

Vale ressaltar, o momento atual que está sendo vivenciado em todo o território nacional, com instituições de leis e decretos regulamentando as compras ocorridas emergencialmente, no combate e ao enfrentamento a pandemia coronavírus.

Neste passo, vale lembrar que a administração aprovou emergencialmente uma legislação provisória com a finalidade de resguardar a eficiência da ação administrativa (através da Lei nº 13.979/2020, com diversas medidas provisórias que ampliaram regime jurídico contratual excepcionalmente para enfrentamento à COVID-19).

Destarte, a administração estadual, com base na devida Lei emergencial 13.979/2020, editou os decretos e portarias: Decreto nº 24.927, de 06 de abril de 2020; Portarias nºs. 62 de 03 de abril de 2020; 65 de 22 de abril de 2020; e 127 de 19 de outubro de 2020; e Portaria conjunta nº 21 de 16 de abril de 2020, para assim atender o estado de emergência e calamidade que passamos atualmente com a pandemia do coronavírus.

6.3 ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: “CARONA”

A finalidade do processo de aquisição ou contratação por carona é a forma de solicitar a compra ou contratação de itens de pregões SRP vigentes, gerenciados por outros órgãos desde que sua vantagem seja devidamente justificada, comprovada e que esteja prevista no edital do pregão, a ARP que almeja aderir, a autorização para ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e após, pela aceitação do fornecedor ganhador do certame durante sua vigência.

Esse procedimento é popularmente conhecido como “carona” ou “adesão” e é regulamentado no Estado de Rondônia pelo Decreto nº 18.340, de 06 de novembro de 2013. Cabe ressaltar, que a nível de administração Estadual, apenas pode-se aderir às atas gerenciadas por outros órgãos Estaduais, União e distrito Federal.

6.4 LICITAÇÃO DESERTA QUE NÃO PODE SER REPETIDA (ART 24, INCISO V)

No caso de licitação deserta – sem interessados – a Administração poderá,

comprovando devidamente a urgência da contratação, dispensar a licitação e contratar diretamente, resguardando as condições estabelecidas na licitação. Para tanto, deve-se observar os requisitos para realizar a contratação quanto:

- Licitação realizada, porém, deserta ou fracassada;
- Risco de prejuízos para Administração, se o processo licitatório vir a ser repetido;
- Manutenção das condições ofertadas no ato convocatório anterior.

Na motivação da dispensa, deve-se investigar os motivos pelos quais a licitação não obteve êxito, para assim deixar claro que a Administração não contribuiu para este fato, como exemplo, extrapolando as exigências mínimas a serem atendidas pelas empresas do mercado.

7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

É importante anotar que o referido trabalho aqui apresentado, teve por objetivo central, apresentar os trâmites dos procedimentos legais e burocráticos da licitação no âmbito da administração pública, tomando por base o Estado de Rondônia através da SUPEL, a qual segue e estabelece rotinas que garantam à eficácia na utilização dos recursos financeiros e a otimização do tempo despendido nas fases de tramitação processual.

Para tanto, foi observado que é de fundamental importância o conhecimento das orientações estabelecidas no âmbito geral da administração, o comprometimento de todos os servidores no processo e a correta utilização dos procedimentos e rotinas com intuito de contribuir para uma boa cultura organizacional.

Este instrumento demonstra a construção da organização das ações pertinentes às contratações na administração, embora possam ser aperfeiçoados no decorrer da prática ou com mudanças na legislação, que aprimoram cada vez mais as rotinas de trabalho e fluxo processuais, para que a administração alcance seu objetivo maior que é o de prestar serviços ao cidadão com transparência e excelência no atendimento.

Portanto, nas especificidades relacionadas às formas de compras ou contratações de serviços, informações complementares e demais orientações, foram feitas com base nas pesquisas através, primordialmente, das leis regulamentadoras, nos manuais editados padrões dos processos editados pela administração tanto estadual como federal e órgãos fiscalizadores como TCU e TCEs e instruções normativas bem como decretos e portarias.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Licitações e contratos:** orientações e jurisprudência do TCU/Tribunal de Contas da União. 4. ed. rev., atual. e ampl. Brasília: TCU, Secretaria-Geral da Presidência: Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010. Disponível em: <<https://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A8182A24D6E86A4014D72AC81CA540A&inline=1>>. Acesso em: 27 abr. 2021.

BRASIL. **Governo edita lei que dá mais agilidade na contratação de serviços até 31 de dezembro.** 2020. Disponível em: <<https://www.gov.br/pt-br/noticias/financas-impostos-e-gestao-publica/2020/10/governo-edita-lei-que-da-mais-agilidade-na-contratacao-de-servicos-ate-31-de-dezembro#:~:text=A%20nova%20lei%20modifica%20os,de%20at%C3%A9%20R%24%2050%20mil.>>. Acesso em: 29 abr. 2021.

BRASIL. **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.** Lei de licitações e contratos administrativos. 2021. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm>. Acesso em: 20 mai. 2021.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito administrativo.** 14. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

FERNANDES, J. U. Jacoby. **Contratação direta sem licitação:** dispensa de licitação: inexigibilidade de licitação: comentários às modalidades de licitação, inclusive o pregão: procedimentos exigidos para a regularidade da contratação direta. 9. Ed. Belo Horizonte: Fórum, 2011.

FERREIRA, Camila Cotovicz. **Pesquisa de preços de acordo com a orientação do TCU.** 2014. Disponível em: <<https://www.zenite.blog.br/pesquisa-de-precos-de-acordo-com-a-orientacao-do-tcu/>>. Acesso em: 13 mai. 2021.

JUSTEN FILHO, Marçal. **Pregão: Comentários à Legislação do Pregão Comum e Eletrônico.** 4. ed. São Paulo: Dialética, 2005.

JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentário à Lei de Licitações e Contratos Administrativos.** Revista dos Tribunais. 16ª Edição. São Paulo. 2014.

LUSTOSA, Dayane Sanara de Matos. **Licitação: inexigibilidade x dispensa.** Disponível em: <http://www.ambito-juridico.com.br/site/index.php?n_link=revista_artigos_leitura&artigo_id=7788>. Acesso em: 11 mai. de 2021.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro,** Malheiros, 24. ed. atualizada por Eurico de Andrade Azevedo, Dêlcio Balesteiro Aleixo e José Emmanuel Burle Filho, 1999.

Rondônia, Licitações Manuais e Orientações do Governo do Estado . Disponível em: <<http://www.rondonia.ro.gov.br/supel/institucional/manuais-e-orientacoes/>>. Acesso em 25 maio de 2021.