



Básico de Elaboração de Termo de Referência

Elvira Mariah Ramos Silva

Michelle Erika Pessoa Ferro de Oliveira Lima

Tarcísio Ferraz Coelho

Secretaria de
Administração



EXPEDIENTE

Governador de Pernambuco
Paulo Henrique Saraiva Câmara

Vice-governadora de Pernambuco
Luciana Barbosa de Oliveira Santos

•

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Secretária
Marília Raquel Simões Lins

Secretário Executivo
Adailton Feitosa Filho

Diretora do CEFOSPE
Analúcia Mota Vianna Cabral

Coordenação de Educação Corporativa
Priscila Viana Canto Matos

Chefe da Unidade de Coordenação Pedagógica
Marilene Cordeiro Barbosa Borges

Autores
Elvira Mariah Ramos Silva
Michelle Erika Pessoa Ferro de Oliveira Lima
Tarcísio Ferraz Coelho

Revisão de Língua Portuguesa
Alécia Guimarães

Diagramação
Sandra Cristina da Silva

•

Material produzido pelo Centro de Formação dos Servidores e Empregados Públicos do Poder Executivo Estadual – CEFOSPE

Outubro 2020 (1ª. ed.)

Ficha catalográfica elaborada pela bibliotecária Ana Luiza de Souza/ CRB 2066

- S586b Silva, Elvira Mariah Ramos; Lima, Michelle Erika Pessoa Ferro de Oliveira; Coelho, Tarcísio Ferraz.
Básico de elaboração de termo de referência/ Elvira M. R. Silva; Michelle E. P. R. de O. Lima; Tarcísio F. Coelho; Governo do Estado de Pernambuco, Secretaria de Administração, Centro de Formação dos Servidores e Empregados Públicos do Poder Executivo Estadual. – Recife: Cefospe, 2020.
77p.:il.
1. Licitação. 2. Administração pública. I. Silva, Elvira Mariah Ramos. II. Lima, Michelle Erika Pessoa Ferro de Oliveira. III. Coelho, Tarcísio Ferraz. IV. Governo do Estado de Pernambuco. V. Secretaria de Administração. VI. CEFOSPE. VII. Título.

CDD 658.1
CDU 6657

Sumário

Introdução	6
Parte I – Visão Geral	7
1. NOÇÕES GERAIS SOBRE LICITAÇÃO.....	7
1.1. Licitação: conceito e finalidade	7
1.2. Modalidades e tipos de licitação	7
1.3. Limites e prazos	9
1.4. Regimes de Execução	10
1.5. Visão geral: Fase interna e externa	11
2. Dispensa e inexigibilidade	14
2.1. Conceito e distinções.....	14
3. Sistema de registro de preços.....	18
3.1. Conceito, características, aplicação e finalidade	18
3.2. Instrumento de formalização: Ata de Registro de preços	19
3.3. Prazo de vigência e limites	20
4. Termo de referência: noções gerais	21
4.1. Conceito, finalidade e obrigatoriedade:	21
4.2. Origem e Base legal	22
4.3. Competência para a elaboração e assinatura.....	24
4.4. Projeto Básico e Termo de referência	25
Parte II – Termo de Referência: elementos básicos e peculiaridades	26
5. Termo de referência	26
5.1. Elementos mínimos do termo de referência: visão geral da estrutura.....	26
5.2. Objeto: definição, aspectos e vedações	27
5.3. Justificativas	28
5.3.1. Justificativa da contratação	28
5.3.2. Justificativa do quantitativo estimado	29
5.3.3. Justificativa da divisão por lotes ou justificativa para o não parcelamento do objeto	31
5.3.4. Justificativa do percentual de qualificação técnica e econômico financeira	33
5.3.5. Justificativa para permissão ou vedação de consórcio	34
5.4. Especificação do Objeto	36
5.5. Condições de execução dos serviços ou fornecimento dos materiais	38
5.6. Condições de recebimento provisório e definitivo, quando cabível.....	39
5.7. Valor máximo estimado unitário e global	40
5.8. Código de Efisco	41
5.9. Classificação orçamentária da despesa.....	42
5.10. Informações sobre o futuro contrato.....	42
5.10.1. Prazo de vigência e previsão de prorrogação.....	42
5.10.2. Prazo de comparecimento do interessado para a assinatura.....	44
5.10.3. Obrigações da contratada e da contratante.....	44
5.10.4. Indicação do gestor e do fiscal do contrato;.....	46

5.10.5. Obrigações do gestor e do fiscal	46
5.10.6. Prazo e condições de pagamento;	46
5.10.7. Previsão e condições de prestação da garantia contratual;.....	47
5.11. Modalidade de licitação e critérios de julgamento;.....	48
5.12. Penalidades.....	48
5.13. Parâmetros objetivos de avaliação de propostas;	49
5.14. Previsão de reserva de cota reservada ou da exclusividade da licitação para micro e pequenas empresas	50
5.14.1. Informações Gerais	50
5.14.2. Da licitação exclusiva para MEI, ME e EPP	51
5.14.3. Da Cota Reservada para ME, EPP e MEI.....	52
5.15. Requisitos Habilitação.....	53
5.15.1. Jurídica.....	53
5.15.2. Qualificação Técnica.....	55
5.15.3 Econômico Financeira	58
5.16. Elementos complementares ao Termo de Referência – Sistema de Registro de Preços	60
5.16.1. Indicação do Gestor da ata;	60
5.16.2. Indicação dos participantes da ata;	61
5.16.3. Obrigações da gestora da ata;	61
5.16.4. Obrigações da detentora da ata;	62
5.16.5. Prazo para assinatura da ata;	62
5.16.6. Prazo de vigência da ata;	63
5.16.7. Justificativa para escolha do Sistema de Registro de Preços;	63
5.16.8. Condições de adesão para não participantes.	64
6. Elementos que devem instruir o processo	66
6.1. Licitação, dispensas e inexigibilidades	66
6.2. Específicos para dispensas e inexigibilidades, conforme o objeto	66
6.3. Objetos Específicos.....	67
6.3.1. Planilhas de Custos e Formação de Preços.....	67
6.3.2. Estudos Técnicos	68
6.3.3. Objetos Padronizados	68
7. Instrumentos padronizados – PGE	69
7.1. Decreto N° 47.467/2019.....	69
7.2. Portaria N° 115/2019.....	70
7.3. Entrega futura na forma integral ou parcelada	71
7.4. Entrega imediata.	72
8. Legislação básica aplicável	73
8.1. Normas Gerais	73
8.2. Normas Estaduais	73
8.3. Portarias	74
Conclusão	75
Referências	76
Sobre os autores	77

Introdução

Diante da necessidade de promover o crescente aperfeiçoamento e eficiência das contratações públicas realizadas pelo Estado, pretende-se, através deste material de apoio ao “*Curso Básico para Elaboração de Termos de Referência*”, agregar todas as informações básicas imprescindíveis à construção de um termo de referência hábil a proporcionar um processo licitatório hígido e uma contratação vantajosa e de qualidade.

Por isso, considerando o termo de referência como um dos documentos principais da fase de planejamento da contratação, que deve abordar desde informações inerentes ao futuro processo licitatório, até previsões a serem extraídas para o futuro contrato, buscaremos mitigar lacunas e dúvidas existentes no momento de sua elaboração.

Assuntos relacionados ao universo das contratações públicas, que darão suporte ao “*Curso Básico para Elaboração de Termos de Referência*”, como por exemplo, noções gerais sobre licitações, sistema de registro de preços, tratamento diferenciado às microempresas nas licitações, elementos mínimos do termo de referência, minutas padronizadas da PGE-PE, dentre outros, serão contemplados ao longo do texto.

Parte I – Visão Geral

1. NOÇÕES GERAIS SOBRE LICITAÇÃO

1.1. Licitação: conceito e finalidade

De forma concisa, é possível conceituar licitação como um procedimento administrativo que deve preceder, como regra, a contratação de bens, obras e serviços, tendo como finalidade, nos termos do Art. 3º da Lei nº 8666/1993, selecionar a proposta mais vantajosa, garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e promover a sustentabilidade.

Ainda com base no artigo citado, seu processamento e julgamento deve observar a “estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos”.

Segundo o administrativista Celso Antônio Bandeira de Melo citado por Victor Aguiar J. de Amorim (2017, p. 21), licitação consiste em:

“Procedimento administrativo pelo qual uma pessoa governamental, pretendendo alienar, adquirir ou locar bens, realizar obras ou serviços, outorgar concessões, permissões de obra, serviço ou de uso exclusivo de bem público, segundo condições por ela estipuladas previamente, convoca interessados na apresentação de propostas, a fim de selecionar a que se revele mais conveniente em função de parâmetros antecipadamente estabelecidos e divulgados”.

Ademais, ressaltamos que realizar o processo licitatório para fins de contratação pública é a regra e um dever da Administração Pública, conforme preveem o art. 2ª da Lei nº 8.666/1993 e o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal.

1.2. Modalidades e tipos de licitação

A modalidade da licitação quer dizer o formato do procedimento licitatório a ser utilizado em cada caso. Cada modalidade tem seus prazos, atos peculiares a serem realizados, documentos específicos, dentre outros aspectos. Já os tipos de licitação correspondem aos critérios de julgamento a serem utilizados em cada caso.

Conforme o Art. 22 da Lei nº 8666/1993, temos as seguintes modalidades: concorrência, tomada de preços, convite, concurso e leilão.

O §8º do Art. 22 da Lei nº 8666/1993 veda a criação de outras modalidades de licitação ou a combinação das referidas neste artigo. O entendimento doutrinário dominante é de que esta

vedação é direcionada ao administrador público, para que não crie mistura ou composição entre as modalidades existentes. Tal entendimento se confirma diante do fato de que a Lei nº 10.520/2010 instituiu a modalidade pregão, que hoje é predominante dentre os processos licitatórios realizados pela Administração Pública.

Vejamos as modalidades previstas na Lei nº 8.666/1993 e na Lei nº 10.520/2010:

Concorrência: é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem ter os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para a execução de seu objeto.

Tomada de preços: é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para o cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

Convite: é a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 horas da apresentação das propostas.

Concurso: é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes de edital publicado na imprensa oficial com antecedência mínima de 45 dias.

Leilão: é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis prevista no art. 19 da Lei nº 8.666 (BRASIL, 1993), a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação.

Pregão: é a modalidade de licitação destinada à aquisição de bens e serviços comuns.

A concorrência, a tomada de preços e o convite são direcionados à contratação de obras, serviços e aquisição de bens, sendo estabelecido como critério para adoção o valor estimado da contratação.

Já o concurso e o leilão possuem finalidades específicas, quais sejam, respectivamente, a escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, e a venda de bens móveis pela Administração.

Os tipos de licitação utilizáveis para as modalidades, exceto concurso, conforme §1º do Art. 45 da Lei nº 8666/1993, são os de: menor preço, melhor técnica, técnica e preço e o de

maior lance ou oferta (nos casos de alienação de bens ou concessão de direito real de uso).

A Lei nº 10.520/2010 (Pregão) prevê em seu Art. 4º, inciso X, o tipo “menor preço”.

Para contratação de serviços e bens de informática, conforme o §4º do Art. 45 da Lei nº 8666/1993, deve ser adotado obrigatoriamente o tipo “técnica e preço”, admitido outro tipo, nos casos indicados em decreto do Poder Executivo¹.

Os Decretos Estaduais nº 32/539/2008 (Pregão Eletrônico) e o nº 32.541/2008 (Pregão Presencial), além do tipo “menor preço”, passam a prever também o tipo “maior desconto”, em decorrência de alterações promovidas pelos Decretos Estaduais nº 47.485/2019 e 47.486/2019.

O Decreto Estadual nº 32.541/2008 (Pregão Presencial), através da revisão efetuada pelo do Decreto nº 37.760/2012, passa a prever o tipo “maior oferta” para as licitações na modalidade pregão presencial visando às concessões de uso de áreas edificadas ou não edificadas.

A Lei 12.232/2010 prevê que para as licitações destinadas à contratação de serviços de publicidade prestados por intermédio de agências de propaganda, serão utilizadas as modalidades previstas na Lei nº 8.666/1993 e devem adotar como obrigatórios os tipos “melhor técnica” ou “técnica e preço”.

1.3. Limites e prazos

O Art. 23 da Lei nº 8.666/1993, que prevê os **limites** de valor estimado da contratação conforme as modalidades concorrência, tomada de preços e convite, sofreu atualização dos valores previstos nos seus incisos I e II, através da edição do Decreto Federal nº 9.412/2018, o qual dispôs:

	Obras e serviços de engenharia	Compras e serviços
Convite	Até R\$ 330.000,00	Até R\$ 176.000,00
Tomada de Preços	Até R\$ 3.300.000,00	Até R\$ 1.430.000,00
Concorrência	Acima de R\$ 3.300.000,00	Acima de R\$ 1.430.000,00

¹ Em detida análise sobre toda essa evolução jurídica, o TCU concluiu no Acórdão nº 2.471/2008–TCU Plenário, item 9.2 que: a) é obrigatória a adoção de pregão nas licitações de bens e serviços tecnologia da informação, quando considerados comuns; b) que o pregão é inaplicável às contratações de serviços predominantemente intelectuais, nos termos do caput do art. 46 da Lei nº 8.666/1993; c) que a classificação de um bem ou serviço de TI como não comum deve ser justificada, não cabendo, nesse caso, a sua licitação por pregão.

Ressaltamos que não há limite para as modalidades concurso, leilão e pregão.

De acordo com o §2º do Art. 21 da Lei nº 8666/1993 e o inciso V do Art. 4º da Lei nº 10.520/2010, os prazos mínimos para a apresentação das propostas, de acordo com cada modalidade, são:

Modalidade	Prazos Mínimos para apresentação das propostas
Concorrência	30 Dias (Regra) 45 dias – quando o contrato a ser celebrado contemplar o regime de empreitada integral ou quando a licitação for do tipo “melhor técnica” ou “técnica e preço”;
Concurso	45 Dias
Tomada de Preços	15 Dias (Regra) 30 Dias – quando a licitação for do tipo “melhor técnica” ou “técnica e preço”;
Convite	5 Dias Úteis
Pregão	8 Dias úteis

1.4. Regimes de Execução

Nos termos do Art. 10 da Lei nº 8666/1993, temos os seguintes regimes de execução:

a) Execução Direta: é aquela feita diretamente pela Administração Pública, por seus próprios meios;

EXEMPLO	Quando se utiliza um eletricitista do quadro de pessoal do órgão para fazer reparos no quadro geral de energia
----------------	--

b) Execução Indireta: a Administração Pública, para se prestar aos seus fins, contrata terceiros para executar um serviço, uma obra ou o fornecimento de bens.

Esta se divide em:

1. Empreitada por preço global: contrata-se a execução de um serviço ou obra por preço certo e total;

EXEMPLO	1. Limpeza –pagamento fixo mensal. Os licitantes podem cotar um preço certo pré-definido e correspondente ao valor total do serviço; 2. locação de veículo com pagamento mensal.
----------------	---

2. Empreitada por preço unitário: contrata-se a execução de um serviço ou obra por preço certo de unidades determinadas;

EXEMPLO Recolhimento de lixo hospitalar; serviço de lavanderia; serviço de manutenção (através de chamados). Pago por demanda!

3. Tarefa: contrata-se mão de obra para pequenos serviços, com ou sem fornecimento de materiais;

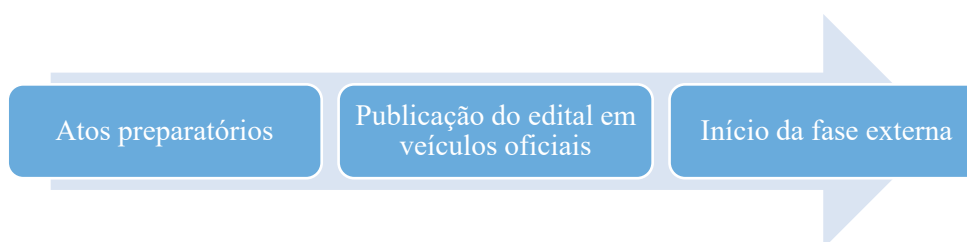
EXEMPLO Eletricista para trocar uma lâmpada.
Pintor para pintar um muro.

4. Empreitada Integral: contrata-se o objeto em sua totalidade, sendo a responsabilidade integral da contratada, abrangendo todas as etapas (obras, serviços e equipamentos) necessárias até a efetiva entrega do objeto à contratante em plenas condições de operatividade.

EXEMPLO Construção de hospital, sendo necessária a construção de barragem, com dragagem de rio. O hospital deve ser entregue pronto, com todas as instalações (físicas, hidráulicas e elétricas)!

1.5. Visão geral: Fase interna e externa

A **fase interna** da licitação refere-se a todos os atos preparatórios e de planejamento que antecedem a publicação do Edital, correspondente ao marco inicial da fase externa.



De forma geral, o Art. 21 da Lei nº 8666/1993 disciplina que a publicação deve ocorrer:

- **No Diário Oficial da União** – licitação feita por órgão ou entidade da Administração Pública Federal e quando se tratar de obras financiadas parcial ou totalmente com recursos federais ou garantidas por instituições federais;
- **No Diário Oficial do Estado** – licitação feita por órgão ou entidade da Administração Pública Estadual ou Municipal;
- **Em jornal diário de grande circulação** no Estado e também, se houver, em jornal de circulação no Município ou na região onde será realizada a obra, prestado o serviço, fornecido, alienado ou alugado o bem.

A Administração pode, conforme o vulto da licitação, utilizar-se de outros meios de divulgação para ampliar a área de competição.

Conforme as regras de publicação contidas no Decretos Estaduais nº 32.539/2008 e 32.541/2008 após atualizações em 2019, segue o seguinte resumo dos **meios exigidos para dar publicidade à modalidade pregão presencial e eletrônico**:

Decreto nº 32.539/2008 – PREGÃO ELETRÔNICO – Meios de publicação exigidos

Decreto nº 32.541/2008 – PREGÃO PRESENCIAL – Meios de publicação exigidos

Até 3 milhões	> 3 milhões
•DOE •INTERNET	•DOE •INTERNET •JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO REGIONAL OU NACIONAL

Decreto nº 32.541/2008 – PREGÃO PRESENCIAL - Meios de publicação exigidos

Até 650 mil	> 650 mil até 1 milhão e 300 mil	> 1 milhão e 300 mil
•DOE •INTERNET	•DOE •INTERNET •JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO LOCAL	•DOE •INTERNET •JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO REGIONAL OU NACIONAL

Art. 17, § 1º Nas hipóteses em que houver transferência de recursos federais, o aviso do edital deverá também ser publicado no Diário Oficial da União, na forma prevista na legislação federal pertinente. (Redação alterada pelo art. 1º do [Decreto nº 47.486, de 27 de maio de 2019](#).)

Seguem alguns dos atos e providências referentes à fase interna:

- Requisição da abertura do processo licitatório pela autoridade interessada;
- Definição/ especificação do objeto;
- Pesquisa/ cotação de preços/elaboração de planilhas;
- Estimativa de valor;
- Previsão/reserva de recursos orçamentários;
- Elaboração do termo de referência/projeto básico/executivo e aprovação;
- Autorização da abertura da licitação pela autoridade competente;
- Autorizações específicas/ou observações a normas internas específicas;

- Elaboração do instrumento convocatório (Edital);
- Aprovação da minuta de edital por assessoria jurídica;
- Assinatura do edital.

No âmbito estadual, devem ser observadas as normas específicas à fase interna, tais como:

- Aprovação da ATI, nas contratações para aquisições e serviços de TI (Decreto nº 48.736/2020);
- Padronização de serviços, segundo estudos técnicos SAD (Decreto nº 30.286/2007, Portaria SAD nº 901/2018);
- Centralização de processos na SAD (Decreto nº 42.048/2015, Portarias SAD nº 1.257/2018 e 1.116/2016);
- Aprovação da PGE, em edital de licitação de valor estimado igual ou superior a R\$ 2.000.000,00 (Decreto nº 37.271/2011);
- Regras para contratação de serviços de passagens aéreas (Decreto nº 38.560/2012).
- Regras para uso, identificação, aquisição, locação e cadastro de veículos oficiais (Decreto nº 47.424/2019).

De forma concisa, nos termos da Lei nº 8.666/1993, temos os seguintes atos pertinentes à **fase externa** da licitação para as modalidades concorrência, tomada de preços e convite:

- Fase de divulgação do ato convocatório e impugnação do edital (arts. 21, 40 e 41);
- Fase de habilitação ou qualificação (arts. 27 a 31);
- Fase de julgamento das propostas (arts. 44 a 48);
- Fase de homologação da licitação (art. 43, inciso VI);
- Fase de adjudicação do objeto da licitação ao vencedor do certame (art. 43, inciso VI).

2. DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

2.1. Conceito e distinções

O Art. 37 da Constituição Federal prevê a realização de licitação como regra, mas também admite a existência de exceções, em que a lei autoriza o afastamento do dever de licitar. Por força do que dispõe o Art. 22, inciso XXVII da CF/88, somente por lei federal podem ser determinadas as normas gerais referentes a licitações e contratos administrativos e, consequentemente, as exceções ao dever de licitar.

Há três situações de afastamento do dever de licitar, são elas:

- Licitação dispensada: A lei dispensa a sua realização de forma que, mesmo sendo possível licitar, não haverá licitação.
- Licitação dispensável: A lei dá a opção ao administrador de licitar ou não, avaliando o mais conveniente ao interesse público. As previsões taxativas de hipóteses onde a licitação é dispensável estão no Art. 24 da Lei nº 8666/1993.
- Licitação inexigível: ocorre quando existe inviabilidade de competição. O caput do Art. 25 da Lei nº 8666/1993 prevê que “é inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição”, demonstrando que as situações previstas nos incisos deste artigo são meramente **exemplificativas**.

Uma das situações comuns no dia-a-dia da Administração Pública é a licitação ser dispensável em decorrência do valor estar nos limites previstos nos incisos I e II do Art. 24, sendo estes:

- **Obras e serviços de engenharia – até R\$ 33.000,00** – desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente;
- **Compras, demais serviços e alienações – até R\$ 17.600,00** – desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

Nos incisos III a XXXV do Art. 24, estão as demais hipóteses taxativas de licitação dispensável. Recomenda-se a leitura deste artigo.

No Art. 17 da Lei nº 8.666/1993, que trata de alienação de bens, de concessão de título de propriedade ou de direito real de uso de imóveis pela Administração, estão previstas situações taxativas em que a licitação é obrigatoriamente dispensada, ou seja, mesmo que exista a possibilidade de licitar, a própria lei afasta esse dever.

Diferente das hipóteses de dispensa, as situações ensejadoras de inexigibilidade contidas no Art. 25 da Lei nº 8.666/1993 são exemplificativas. Esse aspecto depreende-se do que dispõe o caput, que diz: “É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial (...)”.

Conforme os incisos do Art. 25 da Lei nº 8.666/1993, além das situações configuradas no seu caput, é inexigível a licitação para a aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser **fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo** (inciso I), para a contratação de **serviços técnicos** enumerados no art. 13 da mesma, sendo de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização (inciso II) e para **contratação de profissional de qualquer setor artístico** (inciso III), diretamente ou através de empresário exclusivo.

No caso do inciso I, a inviabilidade se configura pela impossibilidade de envio de mais de uma proposta, pois só aquele produtor ou empresa ou representante, de forma exclusiva, fornece o que se quer contratar. A vedação quanto à preferência de marca (admitida apenas excepcionalmente e de forma justificada) tem a finalidade de coibir que o administrador indique marca para produzir uma situação de unicidade de produtor que na verdade não existe. Por outro lado, numa situação excepcional de indicação de marca, não obrigatoriamente se estaria diante de inexigibilidade de licitação.

Considerando o inciso II, a inviabilidade de competição decorre da contratação de **serviços técnicos** enumerados no art. 13 da Lei nº 8.666/1993, que sejam de natureza singular, desempenhados por empresa ou profissionais de notória especialização.

Os serviços técnicos elencados no artigo referido são: estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos; pareceres, perícias e avaliações em geral; assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias; fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços; patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas; treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; e a restauração de obras de arte e bens de valor histórico.

O significado para a expressão “natureza singular” utilizada não deve ser entendido com o sentido de que é o único existente, e sim que é um serviço que guarda em si características que o individualizam, o diferenciam dos demais de sua espécie.

O Enunciado do Acórdão nº 8110/2012 da 2ª Câmara do Tribunal de Contas da União diz que: “(...) serviço singular deve ser compreendido como aquele serviço específico, pontual, individualizado, perfeitamente delineado em sua extensão, preciso e objetivo em sua definição, diferenciador em relação a outros do mesmo gênero, limitado no tempo”.

Por sua vez, através da Súmula nº 39, a Corte de Contas da União define “notório saber” como um conhecimento a ser exigido na seleção do executor de confiança, cujo grau de subjetividade é insuscetível de ser medido pelos critérios objetivos de qualificação inerentes ao processo de licitação, nos termos do art. 25, inciso II, da Lei 8.666/1993.

O inciso III do Art. 25 da Lei nº 8666/1993 traz uma situação de inviabilidade de competição tendo em vista que, no universo de contratação de serviço artístico, por sua natureza subjetiva, não é possível avaliar de forma objetiva uma proposta, de forma a definir que um determinado serviço artístico é o “melhor”. Sobre este ponto destacamos que: o serviço a ser contratado pode ser de qualquer setor artístico, a contratação pode ser direta com o artista ou por seu empresário exclusivo e o artista deve ser consagrado pela crítica especializada **ou** pela opinião pública.

Quanto ao procedimento a ser observado no momento da contratação direta, seja por dispensa ou por inexigibilidade, o Art. 26 da Lei nº 8666/1993 determina que **as dispensas e as situações de inexigibilidade deverão ser comunicadas, dentro de 3 (três) dias**, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, **no prazo de 5 (cinco) dias**, como condição para a eficácia dos atos.

Complementa que os processos devem ser instruídos, no que couber, com a caracterização da situação emergencial, calamitosa ou de grave e iminente risco à segurança pública que justifique a dispensa, a razão da escolha do fornecedor ou executante, a justificativa do preço e documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados.

Desta forma, destacamos que o administrador ao realizar uma contratação direta deve perseguir a estrita legalidade da contratação e a satisfação da contratação mais vantajosa para a Administração. Neste sentido, o §2º do Art. 25 da Lei nº 8666/1993 prevê que nos casos de inexigibilidade e de dispensa, “se comprovado superfaturamento, respondem solidariamente pelo dano causado à Fazenda Pública o fornecedor ou o prestador de serviços e o agente público responsável, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis”.

Por isso alertamos que a justificativa de preço nas contratações diretas deve ser baseada:

- Em, no mínimo, três preços referenciais. Dentre eles, os obtidos em portal de compras governamentais, pesquisa em mídia especializada e sítios eletrônicos, contratações públicas similares, pesquisa junto a fornecedores, dentre outras. Conforme Boletim nº 11/2014 da PGE-PE, a pesquisa junto a fornecedores é, em geral, aquela que apresenta maiores deficiências, justamente por não ser acompanhada de uma comprovação dos dados apresentados, devendo, portanto, ser dada preferência às demais formas de orçamentação, que, em geral, refletem informações mais condizentes com os parâmetros do mercado. Excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores. Ademais, deve-se observar a orientação de publicar aviso de intenção de contratar em veículos oficiais (chamamento público) – **no caso das dispensas**²
- Nos preços praticados comprovados pelo fornecedor junto a outras instituições públicas ou privadas – **no caso de inexigibilidades**.

3. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Conceito, características, aplicação e finalidade

No Sistema de Registro de Preços, a Administração realiza um processo licitatório procurando interessados em executar determinado objeto. A diferença para o sistema convencional é que o resultado imediato não será uma contratação, e sim a composição de uma espécie de cadastro de fornecedores e produtos, os quais poderão ser contratados futuramente. Após a conclusão de um processo para Formação de Registro de Preços, o licitante ao qual o objeto foi adjudicado torna-se detentor da Ata de Registro de Preços correspondente. Quando for de interesse da Administração, ele será convocado para assinar o contrato e iniciar a execução do objeto.

O SRP pode ser empregado tanto para aquisições de bens quanto para contratação de serviços, inclusive terceirização de mão de obra. É necessário, entretanto, elaborar uma justificativa bem fundamentada, dentro dos autos do processo, para sua escolha em detrimento de outras formas de contratação. O Decreto Estadual 42.530/2015 prevê cinco situações em que o SRP se faz necessário:

- Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;
- Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração;
- Quando, por conveniência da administração ou características dos bens ou serviços, houver necessidade de uniformização dos processos de aquisição de bens ou contratação de serviços.

Outra característica importante do SRP é que a contratação dos fornecedores através dele não se restringe, obrigatoriamente, à entidade que realizou o processo licitatório. É possível que haja uma lista prévia de órgãos considerados participantes, que constarão do edital e posteriormente da ata.

Com a homologação do processo, a entidade realizadora da licitação se torna responsável por gerenciar a Ata de Registro de Preços, podendo também autorizar outros órgãos, caso solicitada e assim preveja o instrumento convocatório, a aderir à Ata, mesmo que estes não tenham sido listados previamente como participantes. Essa possibilidade é caracterizada como adesão à ata por órgãos não participantes.

Sobre o SRP, é importante lembrar ainda que:

- A Administração não fica obrigada a contratar o objeto registrado;
- O licitante compromete-se a manter, durante a validade da Ata de Registro de Preços, os valores registrados e a disponibilidade dos bens e serviços nos quantitativos licitados;
- A licitação para SRP pode ser realizada mesmo sem a dotação orçamentária correspondente, pois não há a obrigação de contratar, devendo apenas ser incluídas no TR a indicação dos códigos, do elemento de despesa e do item do material ou serviço no E-fisco;
- O preço registrado pode ser revisto em função de uma eventual **redução** do valor praticado pelo mercado. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço deve ser liberado do compromisso, sem penalidade;
- Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o Fornecedor não puder comprovadamente cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador pode liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados bem como convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

3.2. Instrumento de formalização: Ata de Registro de preços

Na própria definição do Decreto 42.530/2015, que regulamenta o SRP no Estado de Pernambuco, a Ata de Registro de Preços é um “documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas”.

O fato de ser vinculativo e obrigacional significa que a ata de registro de preços, apesar de não corresponder à contratação em si, obriga os fornecedores a executar o objeto pelos valores

e nas condições constantes do processo licitatório ao ser convocado para assinar o contrato. Após a assinatura da ata e publicação do seu extrato, os preços ficam registrados e disponíveis para adesão inclusive por entidades da Administração Pública que não são participantes, desde que autorizada pelo órgão gerenciador e desde que prevista no instrumento convocatório.

Através do Decreto Estadual nº 42.530/2015, o Estado de Pernambuco também regulamentou o procedimento da Ata de Registro de Preços Corporativa. Gerenciada pela Secretaria Estadual de Administração, ela tem como participantes os órgãos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas, independentemente da manifestação de interesse por parte destes, tornando o procedimento de contratação unificado e rápido dentro da Administração Pública Estadual.

As atas corporativas atendem os objetos de contratação mais comuns no âmbito do Estado, como apoio administrativo, copeiragem, higiene e limpeza, açúcar e adoçante, entre outros. Por determinação do decreto anteriormente mencionado, os órgãos participantes das atas corporativas não podem aderir a outras atas, realizar processos licitatórios, dispensas ou inexigibilidades para a contratação de bens ou serviços para os quais exista ata corporativa vigente e gerenciada pela Secretaria de Administração, apenas em casos excepcionais, autorizados pelo Secretário de Administração e mediante justificativa de menor preço.

3.3. Prazo de vigência e limites

As atas de registro de preços possuem a vigência de no máximo 12 meses, incluídas eventuais prorrogações. Os contratos originários das atas podem ser formalizados apenas durante esse período. Os prazos de vigências desses contratos, que devem estar dispostos já no instrumento convocatório, obedecerão ao disposto na Lei 8.666/1993. Serviços contínuos, por exemplo, podem ter a vigência de doze meses, renovável por igual período até o limite de sessenta meses.

Cabe ao órgão gerenciador definir, desde o instrumento convocatório, os limites para a adesão de órgãos não participantes às atas de registro de preços. No caso das entidades regidas pelo Decreto 42.530/2015, estes limites não podem exceder os máximos indicados no texto da referida norma:

- A adesão de cada órgão não poderá exceder a 50% (cinquenta por cento), dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços;
- A soma de todas as adesões à Ata de Registro de Preços, não poderá exceder o dobro do quantitativo registrado.

4. TERMO DE REFERÊNCIA: NOÇÕES GERAIS

4.1. Conceito, finalidade e obrigatoriedade:

Termo de Referência é um instrumento formal e escrito que descreve, em detalhes, o que se quer contratar e como deverá ser executado o respectivo contrato. Nele, o requisitante esclarece o que de fato necessita, com uma definição o mais precisa possível do objeto, indicando os elementos necessários para o prosseguimento do certame, oportunizando não apenas o sucesso da contratação pública, mas a gestão do órgão como um todo.

“O Termo de Referência é o documento por meio do qual o órgão requisitante justifica a necessidade da contratação e especifica o objeto da licitação de forma suficiente, clara e objetiva, indicando o critério de julgamento e todos os elementos essenciais à definição do objeto, inclusive as condições específicas de execução, relativas a métodos, estratégias, obrigações das partes e cronograma, conforme o caso. (§ 1º, art. 13 do Decreto nº 32.539/2008)”

Segundo a doutrina de Jair Eduardo de Santana (2008, p. 11), o Termo de Referência contém os códigos genéticos da Licitação e do contrato que vier a ser lavrado.

O referido instrumento tem por finalidade oferecer informações necessárias para o prosseguimento do processo licitatório, sendo um importante aspecto da fase interna da licitação. Normalmente é um anexo do Edital e deve ser aplicado nas licitações por pregão eletrônico ou presencial.

O TR além de especificar o objeto, poderá avaliar o custo financeiro da contratação, definir o recebimento do material ou do serviço, direcionar o gerenciamento e a fiscalização da execução do contrato, bem como nortear a formulação da proposta pelo licitante.

A doutrina evidencia que o “Termo de Referência é componente inafastável da etapa preparatória que se atrela às demais fases procedimentais, irradiando efeitos para todo o ciclo da contratação” (SANTANA, CAMARÃO e CHRISPIM, 2014, p. 9).

O Termo de Referência (ou projeto básico, a depender da lei de regência) é um documento obrigatório para toda contratação, seja ela por meio de licitação, dispensa, inexigibilidade e adesão à ata de registro de preços. Observa-se que no inciso II do Art. 12 do Decreto 32.541/2008 a elaboração do Termo de Referência é elemento obrigatório na fase interna do Pregão:

*“Art. 12. Na fase interna ou preparatória do Pregão Presencial será observado o seguinte:
(...)”*

II – elaboração de Termo de Referência pelo órgão requisitante, de acordo com a estrutura padronizada pela Procuradoria Geral do Estado, quando houver, e sua aprovação pela autoridade competente”;

O Art. 2º da Portaria SAD nº 1.257/2018 determina que, no momento do encaminhamento à Secretaria de Administração/SAD, as solicitações para abertura de processos licitatórios e formalização de procedimentos de dispensa e inexigibilidade deverão ser instruídas com o Termo de Referência.

Para o Tribunal de Contas da União o Termo de Referência é documento obrigatório da licitação na modalidade pregão, sendo facultativa a apresentação, como anexo do edital.

“(...) 19. Claramente, não há nos normativos mencionados acima (Lei 10.520/02 e Decreto 3.555/02) exigência formal para que o termo de referência, o qual contém o orçamento detalhado, acompanhe o edital, seja na forma de anexo ou não. O que há é disposição expressa para que haja o termo de referência, no qual é necessário constar, entre outros, o orçamento detalhado, conforme transcrição acima. Como não há qualquer vedação expressa em sentido contrário, a interpretação plausível é a de que caberá ao órgão licitante a decisão de fazer constar ou não o termo de referência no edital, e, conseqüentemente, o orçamento.

20. Esse é entendimento recorrente nas decisões desta Corte de Contas. Além dos Acórdãos trazidos pelo Ministério da Saúde (1925/2006 e 114/2007, ambos do Plenário), pode-se citar outros que acompanham o mesmo posicionamento: 531/2007 e 201/2006, este da Segunda Câmara e aquele do Plenário do TCU. ACÓRDÃO TCU nº 5.263/09, 2ª Câmara, de relatoria dos Ministros Raimundo Carreiro e José Jorge”.

4.2. Origem e Base legal

A definição e especificação do objeto a ser contratado pela Administração Pública como requisito primordial à licitação foi introduzida na legislação brasileira com a edição do Decreto-lei nº 200/67.

“Art. 139. A licitação só será iniciada após definição suficiente do seu objeto e, se referente a obras, quando houver anteprojeto e especificações bastantes para perfeito entendimento da obra a realizar”.

Em seguida, o Decreto-lei nº 2.300/86 destacou a necessidade da especificação completa e suficiente do objeto para obras e serviços (art. 6º) e para compras (art. 13).

Alguns anos depois, a Lei 8.666/93 (art. 7º) estabeleceu que as obras e serviços só podem ser licitados, quando houver projeto básico aprovado, mas não mencionou qual o instrumento

específico para detalhar o objeto das aquisições. Ademais, no art. 14, determinou que nenhuma compra seria feita sem a adequada caracterização de seu objeto, conforme transcrição abaixo:

“Art. 7º As licitações para a execução de obras e para a prestação de serviços obedecerão ao disposto neste artigo e, em particular, à seguinte sequência:

I – projeto básico;

II – projeto executivo;

III – execução das obras e serviços.

(...)

Art. 14. Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa.

Art. 15. (...) § 7º Nas compras deverão ser observadas, ainda:

I – a especificação completa do bem a ser adquirido sem indicação de marca;

II – a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação;

III – as condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material” (Grifos nossos).

Com o advento do Pregão Presencial (Decreto Federal nº 3.555/00) surgiu a definição de Termo de Referência:

Art. 8º. I – a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento, devendo estar refletida no termo de referência:

Posteriormente, a Lei do Pregão – Lei 10.520/02 – designa que na fase preparatória do pregão haverá a definição do objeto:

“Art. 3º. A fase preparatória do pregão observará o seguinte: (...)

II – a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas as especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição”.

O Decreto Federal nº 5.450/05 (Pregão Eletrônico) também consignou a definição sobre o Termo de Referência:

Art. 9º. Na fase preparatória do pregão, na forma eletrônica, será observado o seguinte:

§ 2º O termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, definição

dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva.

Na esfera estadual, os Decretos 32.539/2008 e 32.541/2008 conceituaram o Termo de Referência como um documento por meio do qual o órgão requisitante justifica a necessidade da contratação e especifica o objeto da licitação de forma suficiente, clara e objetiva.

4.3. Competência para a elaboração e assinatura

A legislação não define o nome, cargo ou função específica de quem elabora o Termo de Referência. Apenas estabelece que o responsável pela elaboração do Termo de Referência é a área requisitante do produto ou serviço que se pretende contratar.

Os Decretos Estaduais de Pregão (nº 32.539/ e 32.541/08) também determinam que a elaboração de Termo de Referência, na fase preparatória do pregão, cabe ao órgão **requisitante da licitação**, de acordo com a estrutura padronizada pela Procuradoria Geral do Estado, quando houver, e sua **aprovação à autoridade competente**.

Sabemos que a elaboração do TR pertence à fase interna da licitação – planejamento. É neste momento que a Administração Pública define o objeto, estabelece os parâmetros atinentes ao objeto e as condições de fornecimento ou execução do serviço.

- Quem deve elaborar o TR?
 - Os setores demandantes, pois são quem detém competência para responder com propriedade todos os parâmetros técnicos (estudos técnicos preliminares) e de mercado sobre o objeto a ser licitado.
- Porque elaborar?
 - Dever legal;
 - Princípio da eficiência: A Lei nº 10.520/02 determina que a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara. A Lei nº 8.666/93 também salienta a necessidade de detalhar o objeto.
- Quem o aprova?
 - A autoridade competente do órgão ou entidade

4.4. Projeto Básico e Termo de referência

O Projeto Básico é conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a **obra ou serviço**, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, normatizado pela Lei 8.666/93:

*“Art. 6º (...) IX – **Projeto Básico** – conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, (...)”*

*Art. 7º – As **licitações para a execução de obras e para a prestação de serviços** obedecerão ao disposto neste artigo e, em particular, à seguinte sequência:*

*I – **projeto básico**; (...)*

§ 2º As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando:

*I – houver **projeto básico** aprovado pela autoridade competente e disponível para exame dos interessados em participar do processo licitatório”;*

Igualmente, a Lei 13.303/16 conceitua e indica os elementos necessários e fundamentais a elaboração do projeto básico à empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

RESUMO

Aquisição/Fornecimento – Termo de Referência

Obras/Serviços de Engenharia não licitados pro Pregão – Projeto Básico

Serviços em geral – Ambos

Parte II – Termo de Referência: elementos básicos e peculiaridades

5. TERMO DE REFERÊNCIA

5.1. Elementos mínimos do termo de referência: visão geral da estrutura

No que toca aos processos centralizados na Secretaria de Administração, o art. 2º, inciso IX, da Portaria SAD nº 1.257/2018 determina que, quando do encaminhamento à referida Secretaria das solicitações para abertura de processos licitatórios e formalização de procedimentos de dispensa e inexigibilidade, deverá a documentação seguir instruída com:

“IX – termo de referência constando, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) justificativa para realização da contratação e do quantitativo estimado, indicando a forma de cálculo utilizada;*
- b) especificação do objeto com todas as características, quantidades e unidades de medida;*
- c) prazo, local e demais condições de execução dos serviços ou de fornecimento de materiais;*
- d) condições de recebimento provisório e definitivo, quando cabível;*
- e) valor máximo estimado unitário e global;*
- f) código do e-Fisco;*
- g) classificação orçamentária da despesa;*
- h) prazo de vigência do contrato e previsão de prorrogação, se for o caso, devidamente justificados, conforme previsto em legislação específica;*
- i) prazo de comparecimento do interessado para a assinatura do contrato;*
- j) obrigações da contratada; k) obrigações da contratante;*
- l) indicação do gestor e do fiscal do contrato, bem como suas respectivas obrigações;*
- m) prazo e condições de pagamento;*
- n) previsão e condições de prestação da garantia contratual, quando aplicável, ou justificativa nos casos em que, apesar de cabível, a prestação da garantia não for prevista;*
- o) modalidade, devidamente justificada, salvo quando se tratar de pregão eletrônico;*
- p) critérios de julgamento;*
- q) penalidades;*
- r) os parâmetros objetivos de avaliação de propostas quando se tratar de licitação de melhor técnica ou de técnica e preço;*

s) justificativa da opção de julgamento, quando houver inviabilidade de julgamento por item;

t) justificativa para previsão ou vedação de consórcio;

u) estabelecer, nas hipóteses previstas pela Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a reserva de cota ou a exclusividade da licitação para os beneficiários da norma;

v) requisitos de comprovação da qualificação técnica e econômico-financeira, quando necessários, e devidamente justificados quanto aos percentuais de aferição adotados; e

w) demais informações necessárias à execução dos serviços, fornecimento ou aquisição.

*X - nos casos de contratação utilizando o Sistema de Registro de Preços, o **Térmo de Referência**, além dos requisitos elencados no inciso anterior, deve conter:*

a) gestor da ata;

b) participantes da ata;

c) obrigações da gestora da ata;

d) obrigações da detentora da ata;

e) prazo para assinatura da ata;

f) prazo de vigência da ata;

g) justificativa para escolha do sistema de registro de preços; e

h) condições de adesão para não participantes. ”

Importa salientar que, como já dito, o rol de elementos acima é imprescindível à estrutura do Termo de Referência para aqueles procedimentos cujo processamento seja centralizado na Secretaria de Administração. No entanto, tendo em vista o relevante grau de detalhamento, entende-se ser recomendável a sua observância para quaisquer processos licitatórios, dispensas ou inexigibilidades, ainda que não centralizados, com exceção daqueles com estrutura já padronizada pela Procuradoria Geral do Estado e disponibilizados em seu sítio oficial.

5.2. Objeto: definição, aspectos e vedações

A descrição do objeto deve ser de forma precisa, suficiente e clara, vedadas as especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição, além de configurar a prática de ato antieconômico.

É na fase interna do processo licitatório que se estabelece o objeto que a Administração Pública pretende contratar, seja aquisição de bens ou contratação de serviços.

Objeto da licitação, segundo MEIRELLES (1999, p. 250), “é a obra, o serviço, a compra, a alienação, a concessão, a permissão e a locação que, afinal, será contratada com o particular”.

Veremos a seguir algumas definições trazidas pelas normas licitatórias:

*“O objeto deve ser descrito de **forma sucinta e clara**. (Lei nº 8.666, art. 40, inciso I)*

*A definição do objeto deverá **ser precisa, suficiente e clara**, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição. (Inciso II, Art. 3º da Lei n. 10.520/02) ”*

A PGE orienta que, no objeto, devem ser definidos o(s) bem(ns) a ser(em) fornecido(s), com os respectivos quantitativos e valores máximos. Necessário, outrossim, prever se a licitação será dividida em lotes; se cada um dos lotes será subdividido em itens e se, em caso de processos para aquisição de bens, haverá cotas reservadas e/ou exclusivas, em conformidade com o que dispõe a Lei 123/2006. Abaixo, segue quadro ilustrativo:

ITENS/LOTES DE COTAS PRINCIPAIS

Itens/Lotes	Código E-Fisco	Descrição	Unid.	Valor unitário máximo	Qtde	Valor Total
1				R\$		R\$
2				R\$		R\$

5.3. Justificativas

5.3.1. Justificativa da contratação

A justificativa da contratação nasce da necessidade de fundamentar, de esclarecer os motivos que ensejam determinada contratação, indicando o porquê de a Administração Pública estar dispendendo dinheiro público com aquele objeto específico.

A Lei n. 10.520/02 estabelece que a fase preparatória do pregão deverá conter a justificativa da necessidade de contratação.

“Art. 3º. A fase preparatória do pregão observará o seguinte:

*I - A autoridade competente **justificará a necessidade de contratação** e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento; (...)*

*III - dos autos do procedimento constarão **a justificativa das definições** referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados”;*

Ademais, a Portaria SAD nº 1.257/18 determina que o Termo de Referência dos processos centralizados deve conter a justificativa da contratação:

“a) Justificativa para realização da contratação e do quantitativo estimado, indicando a forma de cálculo utilizada. (Alínea a, inciso IX, art. 2º da Portaria SAD nº 1.257/18) ”.

DICA: Antes de construir a justificativa da contratação, vale a pena realizar as seguintes perguntas: O porquê (Qual a necessidade que motiva?) | Para quê? (Há algum dever legal do estado de atender esta necessidade – apresentar legislação se houver) | Para quem?

EXEMPLO

Ex.: O Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), popularmente conhecido como merenda escolar, é gerenciado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) e visa à transferência, em caráter suplementar, de recursos financeiros aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios destinados a suprir, parcialmente, as necessidades nutricionais dos alunos. É considerado um dos maiores programas na área de alimentação escolar no mundo e é o único com atendimento universalizado.

Em atendimento ao referido Programa, a formalização deste Registro de Preços se argumenta na necessidade de dar continuidade ao trabalho realizado pela Gerência do Programa de Alimentação Escolar (GEPAE) do Estado de Pernambuco, visando um atendimento de qualidade e diversificação dos cardápios oferecidos às escolas estaduais. Para tanto, faz-se necessária a aquisição dos gêneros alimentícios, conforme item 4.1.

O citado produto será utilizado para complementação dos cardápios conforme Resolução/CD/FNDE nº 26 de 17/06/2013 e para atender, no mínimo, 20% das necessidades nutricionais diárias dos alunos da rede estadual de ensino.

O feijão é uma leguminosa rica em fibras e minerais que ajuda na prevenção de uma série de males. É fonte de ferro, que evita o risco da anemia, principalmente a ferropênica. Suas fibras, além de regularem o intestino, auxiliam na diminuição do risco de doenças cardiovasculares, diabetes e colesterol alto. Possui várias substâncias antioxidantes como vitaminas e minerais.

5.3.2. Justificativa do quantitativo estimado

A definição do quantitativo a ser licitado pela administração pública deve ser pautada no histórico de demanda de anos anteriores, bem como no levantamento, na perspectiva de consumo do bem ou utilização do serviço.

O TCU através da Súmula nº 177/1982 entende que:

“A definição precisa e suficiente do objeto licitado constitui regra indispensável da competição, até mesmo como pressuposto do postulado de igualdade entre os licitantes, do qual é subsidiário o princípio da publicidade, que envolve o conhecimento, pelos concorrentes

potenciais das condições básicas da licitação, constituindo, na hipótese particular da licitação para compra, a quantidade demandada em uma das especificações mínimas e essenciais à definição do objeto do pregão”.

No Informativo de Jurisprudência sobre Licitações e Contratos nº 64, o Tribunal de Contas da União determina que as “compras, sempre que possível, devem ser planejadas com base nos registros de consumo dos materiais”. (Acórdão n.º 1380/2011-Plenário, TC-026.011/2008-4, rel. Min. José Múcio, 25.05.2011)

Fique ligado!!!

- É necessário indicar a forma de cálculo utilizada na definição do quantitativo, com critérios claros e objetivos.
- Não é necessário justificar o quantitativo quando o objeto for LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.
- O termo de referência de serviço de vigilância deve conter justificativa para o quantitativo de postos de serviços, com suas respectivas cargas horárias
- É possível instruir uma justificativa de quantitativo apresentada com cópia de contrato anterior.
- A justificativa de quantitativo pode estar balizada em documento que demonstre os cálculos e estimativas consideradas no caso de contratações não realizadas anteriormente.

DICA: Antes de construir a justificativa do quantitativo, vale a pena realizar as seguintes perguntas: Quanto se quer comprar? Como cheguei àquele número de itens? Qual a unidade de medida?

EXEMPLO

Após análise prévia do Setor de Nutrição e Dietética constatou-se que o quantitativo solicitado corresponde à quantidade para atender adequadamente a demanda de pacientes, acompanhantes e funcionários acolhidos nesta Unidade Hospitalar. São 120 leitos cadastrados para pacientes, 10 acompanhantes e 250 funcionários atuantes diariamente na rotina do Hospital. Em relação ao número de acompanhantes, apontamos só aqueles que assistem aos pacientes: idosos crônicos, crianças com sequelas. A maior parte dos nossos pacientes são adultos e a faixa etária desses não obriga a presença de um acompanhante, por este motivo, o número dos mesmos é restrito quando comparado ao número de leitos cadastrados. Vale ressaltar a característica da clientela, são pacientes imunodeprimidos devido estarem submetidos à poliquimioterapia, tratamento prescrito para os pacientes de hanseníase, e pela desnutrição e complicações causada pelo consumo abusivo do álcool. Por tal motivo, adotamos dietas hiperproteicas e hipercalóricas. Levando em consideração o cardápio mês e a incidência das preparações previstas no mesmo, ressaltamos que os pacientes consomem carnes no almoço e no jantar devido às necessidades elevadas de calorias e proteínas já descritas acima.

Segue abaixo o consumo médio per capita de cada um dos itens, balisado por Parecer da Nutricionista, o qual apresenta detalhamento técnico explicativo:

Obs.: Incluir tabela completa no TR, caso seja muito extensa, anexar ao processo e fazer menção no TR).

Conforme o Manual de procedimentos para a contratação de bens e serviços pelos órgãos públicos do TCU:

*“Cabe ao **setor requisitante** esclarecer a razão pela qual está solicitando determinada contratação, assim como fundamentar o quantitativo estimado. Em regra, o setor que solicita a contratação coincide com a unidade técnica correspondente (Exemplo: a aquisição de reagentes é rotineiramente solicitada pela equipe laboratorial do órgão). Quando isso não ocorrer, deve o setor requisitante solicitar à unidade técnica competente a definição das especificações do produto, e, se for o caso, do quantitativo a ser adquirido (Exemplo: a aquisição de equipamentos de informática para um dado departamento deve ser justificada pelo departamento de informática).”*

5.3.3. Justificativa da divisão por lotes ou justificativa para o não parcelamento do objeto

A regra geral é a divisão do objeto em itens, por proporcionar a ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Porém, admite-se que a divisão seja feita por lotes (que serão compostos de vários itens), desde que haja justificativa para tal medida.

Na licitação por itens, o objeto é dividido de forma individualizada, razão pela qual aumenta a competitividade do certame possibilitando a participação de vários fornecedores.

Enquanto que, na licitação por lotes há o agrupamento de diversos itens que formarão o lote.

Quando a administração decide agrupar os itens em lotes, é imprescindível que cada lote seja feito com segurança e em plena consonância com a prática de mercado, de modo a assegurar ampla competitividade ao certame. Neste caso, a Administração deve agir com razoabilidade e proporcionalidade para identificar os itens que o integrarão, pois os itens agrupados devem guardar compatibilidade entre si, observando-se, inclusive as regras de mercado para a comercialização dos produtos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa.

“As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. (§1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93) ”.

Conforme determina a PGE, se o objeto licitado for dividido em lotes, é **necessário explicitar os critérios utilizados para a sua divisão**, demonstrando que tal medida é a mais adequada para a ampliação da competitividade, diante das particularidades do caso concreto. E, caso não tenha havido o parcelamento, é necessário **justificar a ausência de viabilidade técnica e/ou econômica** para dividir o objeto em lotes, propiciando a participação de mais de uma empresa.

EXEMPLO

Objeto: Ata de Registro de Preços para eventual aquisição de materiais escolares.

A adoção do critério de menor preço por item trará prejuízos à contratação, especialmente no tocante à possibilidade de obtenção de melhores preços, com base na potencial economia de escala, em decorrência do quantitativo total. Com relação à viabilidade técnica, a divisão por item do Material Escolar poderá acarretar uma redução de eficiência logística pelos seguintes motivos:

- a) Maior custo de custagem, pois os produtos poderão ficar mais tempo armazenados, aguardando que os diversos fornecedores entreguem seus itens para iniciar a montagem do KIT ESCOLAR;
 - b) Maior tempo para iniciar a distribuição dos itens, ocasionando um insuportável dano à Administração Pública e aos alunos, tendo em vista que a entrega dos Kits Escolares deverá ser realizada até o final de 2020, antes do início do ano letivo seguinte. (...)
-

Atenção!!! O fracionamento de despesas é vedado pela lei e ocorre quando o administrador público fraciona a despesa para fraudar a modalidade licitatória. O objetivo é “escapar” da modalidade mais rigorosa.

EXEMPLO Vários convites pra evitar uma tomada de preços; ou diversas dispensas de 17.600 mil reais para fugir de uma licitação.

5.3.4. Justificativa do percentual de qualificação técnica e econômico financeira

O Decreto Estadual nº 32.541/08 indica que, na fase interna ou preparatória do Pregão, o TR deve conter justificativas para requisitos de habilitação técnica ou econômico-financeiras não usuais e exigências técnicas específicas:

*“O Termo de Referência deve conter, ainda, **justificativas** para os requisitos **de habilitação técnica ou econômico-financeiras não usuais**, exigências técnicas específicas, critérios de divisibilidade do objeto, vedações e demais condições especiais necessárias que possam restringir a competitividade do certame” (Art. 12, § 2º do Decreto nº 32.541/08) – (Grifos nossos).*

A **qualificação técnica** da empresa, também chamada de capacidade técnico-operacional, encontra previsão legal na primeira parte do inciso II do art. 30 da lei de Licitações. Assim, o órgão licitante pode prever no Termo de Referência a necessidade de apresentação de atestados para a “comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, conforme dispõe a Lei 8.666/93.

O objetivo da exigência de qualificação técnica é verificar se o licitante possui aptidão, conhecimento e experiência para executar o objeto contratual. No âmbito do TCU, o percentual máximo admitido para fins de qualificação técnica tem sido de 50% (cinquenta por cento), devendo este ser o parâmetro nos casos em que forem exigidos atestados.

*“A jurisprudência deste Tribunal é no sentido de que **não devem ser estabelecidos percentuais mínimos acima de 50% dos quantitativos dos itens de maior relevância da obra ou serviço**, salvo em casos excepcionais, cujas justificativas devem estar devidamente explicitadas no respectivo procedimento administrativo da licitação. Com efeito, **quantitativos acima desse patamar de 50% podem ser exigidos dos licitantes para fins de comprovação, mas a Administração deve demonstrar de forma inequívoca as razões técnicas que justifica, o percentual adotado**” (Acórdão TCU 1932/2012) – (Grifos nossos).*

No tocante a **qualificação econômico financeira**, o § 3º do artigo 31 da Lei 8.666/1993, determina:

“Art. 31. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a: (...) § 3º O capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido a que se refere o parágrafo anterior não poderá exceder a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais”(Grifos nossos).

Percebe-se então que a Administração Pública goza de certa discricionariedade na definição dos percentuais para aferição dos quantitativos nos quesitos **qualificação técnica** e **qualificação econômico-financeira**, no entanto, deverá **justificar** nos autos, garantindo maior segurança na contratação.

5.3.5. Justificativa para permissão ou vedação de consórcio

A regra, no procedimento licitatório, é a participação de empresas individualmente em disputa umas com as outras, permitindo-se a união de esforços quando questões de alta complexidade e de relevante vulto impeçam a participação isolada de empresas com condições de sozinhas atenderem todos os requisitos de habilitação exigidos no edital. Casos em que a participação em consórcio ampliaria o leque de concorrentes. A lei deixa à discricionariedade administrativa a decisão de permitir a participação no certame de empresas em consórcio, porém, ao permitir, a Administração deverá observar as disposições contidas no Art. 33, da lei 8.666/93. Assim, não poderá estabelecer condições não previstas expressamente na Lei, mormente quando restritivas ao caráter competitivo da licitação. Acórdão TCU nº 1.240/2008 – Plenário.

“Art. 33 Quando permitida na licitação a participação de empresas em consórcio, observar-se-ão as seguintes normas:

I - comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança, obrigatoriamente fixadas no edital;

III - apresentação dos documentos exigidos nos arts. 28 a 31 desta Lei por parte de cada consorciado;

IV - impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente;

V - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio

§ 10 No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira

§ 20 O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio” (Art. 33 da Lei nº 8.666/93).

De acordo com a Lei nº 6.404/76, consórcio é a associação temporária entre empresas, sem personalidade jurídica própria, para a execução de determinado empreendimento.

“Art. 278. As companhias e quaisquer outras sociedades, sob o mesmo controle ou não, podem constituir consórcio para executar determinado empreendimento, observado o disposto neste Capítulo.

§ 1º O consórcio não tem personalidade jurídica e as consorciadas somente se obrigam nas condições previstas no respectivo contrato, respondendo cada uma por suas obrigações, sem presunção de solidariedade.

§ 2º A falência de uma consorciada não se estende às demais, subsistindo o consórcio com as outras contratantes; os créditos que porventura tiver a falida serão apurados e pagos na forma prevista no contrato de consórcio”. (Lei nº 6.404/76).

Conforme Decreto 32.541/08, a participação de consórcio deverá seguir as disposições da Lei Federal nº 8.666/93.

“Art. 16. A participação de consórcio, quando permitida no instrumento convocatório, dar-se-á conforme as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações”.

A PGE orienta que “em licitações para fornecimento de bens, muitas vezes, não se faz necessária a participação de consórcio. De forma geral, tais objetos não demandam a conjugação de esforços de empresas para viabilizar a participação no certame. Ressalvam-se, todavia, os casos de fornecimento cujo objeto é dividido em lotes, que, por sua vez, são constituídos por agrupamento de itens heterogêneos (ex.: fornecimento de kits), nos quais passa a ser recomendável a possibilidade de reunião de empresas, salvo justificativa em contrário. Podem-se citar, ainda, fornecimentos muito vultosos ou de objetos de alta complexidade, em que a autorização para consórcios poderia viabilizar a participação de empresas de menor porte e, assim, ampliar a competitividade do certame. A luz desse contexto, por orientação dos órgãos de controle (ex.: AC TCU nº 2.447/2014; nº 1.305/2013, ambos do Plenário), faz-se necessário **apresentar justificativa técnica para afastar a participação de consórcios**, enumerando os fundamentos pelos quais não se entende recomendável permitir a apresentação de propostas por empresas consorciadas”.

5.4. Especificação do Objeto

O objeto da licitação, ou seja, aquilo que vai ser contratado, exige uma especificação de forma clara e objetiva, a fim de que os licitantes possam atender fielmente ao desejado pela Administração Pública, buscando exonerar as partes contratantes de descontentamentos e insatisfações, impedindo incertezas quanto à ideal formatação do objeto a ser contratado.

No momento em que o ente público define, preliminarmente, de forma correta o objeto que pretende contratar, seja aquisição de bens ou contratação serviços, provavelmente, obterá uma licitação sem surpresas com condições desejadas.

Nesse sentido, a lei de licitação determina que nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização do seu objeto, conforme abaixo:

“Art. 14 Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa.

§ 7º Nas compras deverão ser observadas, ainda:

*I - a especificação completa do bem a ser adquirido **sem indicação de marca**;*

*II - a definição das **unidades e das quantidades** a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação;*

*III - as **condições de guarda e armazenamento** que não permitam a deterioração do material. (Art. 14, Lei nº 8.666/93);*

*IX - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço ou de maior desconto, observados os prazos máximos para fornecimento, as **especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade** definidos no edital”. (Inciso IX, Art. 22 do Decreto nº 32.541/08);*

IX - Termo de referência constando, no mínimo, os seguintes elementos:

*b) **especificação do objeto com todas as características, quantidades e unidades de medida**” (Grifos nossos) - (Alínea b, inciso IX, art. 2º da Portaria SAD nº 1.257/18).*

Nas minutas padronizadas da PGE que visam à instrução dos processos licitatórios para o fornecimento de bens, a orientação é que devem ser indicadas todas as especificações necessárias, de forma detalhada e justificada, para garantir a qualidade da contratação, levando em consideração as normas técnicas eventualmente existentes (por exemplo: certidão do Inmetro, observância às normas da ABNT) e demais requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, conforme legislação vigente.

Na especificação do objeto deve constar, ainda:

- Eventual exigência de garantia do fabricante e, inclusive, o seu prazo mínimo;
- Quando for o caso, o prazo de validade do produto;
- A indicação de marca específica, quando imprescindível e sempre mediante justificativa expressa neste tópico, amparada em Parecer Técnico do órgão competente, a ser juntado no procedimento;
- Responsabilidade pela instalação do produto;
- Especificidades de acondicionamento e transporte do bem **e outros aspectos relevantes para a sua entrega;**

DICA

Padrões de qualidade (INMETRO, ABNT, ISO): <http://www.inmetro.gov.br/qualidade/rtepac/compulsorios.asp>
Sujeição às normas técnicas da ABNT:

Exigir que determinado produto ou serviço obedeça às normas expedidas pela ABNT não significa a mesma coisa que exigência de certificação expedida pela mesma entidade. A certificação expedida pela ABNT é opcional, mas o cumprimento das normas por ela expedidas é obrigatório.

O Tribunal de Contas da União/TCU trata sobre a exigência de ISO: “Nos futuros certames licitatórios, abstenha-se de exigir certificados da série ISO 9000 como item de habilitação de participantes, devendo para a habilitação técnica, os requisitos técnicos serem especificados de acordo com as normas, de modo a comprovar a capacidade de produzir bens e serviços que atendam às normas de segurança exigidas para o item. Assim, busca-se a qualidade real do produto, não certificações que podem auxiliar a garantir essa qualidade, mas não garantem que outros que a não possuem não tenham capacidade para atender o interesse público – sem restrições à competitividade.”

A Lei nº 13.303/16 determina que a Empresa Pública e a Sociedade de Economia Mista, na aquisição de bens poderão solicitar certificação da qualidade do produto ou do processo de fabricação:

“Art. 47. A empresa pública e a sociedade de economia mista, na licitação para aquisição de bens, poderão:

[...]

III – solicitar a certificação da qualidade do produto ou do processo de fabricação, inclusive sob o aspecto ambiental, por instituição previamente credenciada.

Parágrafo único. O edital poderá exigir, como condição de aceitabilidade da proposta, a adequação às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou a certificação da qualidade do produto por instituição credenciada pelo Sistema Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (Sinmetro)."

5.5. Condições de execução dos serviços ou fornecimento dos materiais

Neste ponto, devem ser elencadas todas as informações necessárias à plena execução do objeto, como por exemplo, a definição dos prazos, do local, da forma, da estrutura, equipamentos e materiais afetos à execução, da divisão de atribuições e etapas de execução, de cronograma, etc., enfim, todos os aspectos inerentes à concretização do objeto, quer seja um fornecimento de bens ou um serviço.

O Art. 3º da Lei nº 10.520/2010 define que:

*"I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, **inclusive com fixação dos prazos para fornecimento**" (Grifos nossos).*

Assim, por exemplo, no caso de fornecimento de bens, faz-se necessário indicar forma, local e prazo para entrega, assim como o setor responsável pelo recebimento, informando inclusive se há necessidade de prévio agendamento para entrega. Já no caso de serviços em geral, deve-se saber o prazo máximo para início da execução dos serviços, o local, forma e condições gerais para sua prestação.

Portanto, o detalhamento de todas as condições necessárias à execução do objeto é fundamental para um pleno conhecimento dos possíveis interessados na contratação, seja para fornecer os bens, realizar uma obra ou prestar um serviço.

No intuito de informar o licitante de forma mais completa possível sobre as condições de execução, além de todas as especificações e do detalhamento das condições necessárias à execução do objeto contidos no termo de referência, a Administração poderá oportunizar aos interessados a realização de visita técnica ao local da execução. Aqui, deve-se registrar que a referida visita é medida excepcional, demandante de robusta justificativa, e somente pode ser exigida quando o conhecimento do local da prestação de serviços se mostrar essencial ao cumprimento do objeto.

Assim, a visita técnica só deve ser requerida quando estritamente necessária, para não representar ônus desnecessário. Caso contrário, deve ser o Termo de Referência utilizado para passar as características do local e do serviço.

Conforme entendimento do TCU no Acórdão nº 1955/2014:

“É irregular exigir visita técnica como requisito de habilitação em licitação, a não ser quando for imprescindível o conhecimento das particularidades do objeto e acompanhada de justificativa, sendo suficiente a declaração do licitante de que conhece as condições locais para a execução do objeto”.

Sendo assim, conclui-se que a Administração deve procurar esgotar as informações referentes às condições necessárias à execução do objeto, detalhando-a em item próprio no termo de referência, oportunizando meios de um conhecimento amplo dessas condições pelos licitantes.

5.6. Condições de recebimento provisório e definitivo, quando cabível

As condições de recebimento do objeto constituem uma das cláusulas necessárias do contrato administrativo. Na Lei 8.666/1993, estas são disciplinadas nos artigos de 73 a 76, definindo as etapas de recebimento provisório e definitivo.

Quando se trata de obras e serviços, o objeto será recebido:

- Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, por meio de termo circunstanciado assinado pelas partes, em até quinze dias da comunicação escrita do contratado do término da execução;
- Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após o término do prazo de observação, ou vistoria, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais;

Importante!! O prazo de observação citado acima não poderá ser superior a noventa dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório e/ou no contrato.

Quando se trata de compras ou locação de equipamentos, o objeto será recebido:

- Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- Definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação;

O recebimento do objeto será feito por meio de termo circunstanciado quanto à aquisição de equipamentos de grande vulto, ou seja, de valor igual ou superior a 25 vezes o valor para concorrência para serviços de engenharia. Para as demais aquisições, o recebimento será feito mediante recibo.

- Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- Definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação;

O recebimento do objeto será feito por meio de termo circunstanciado quanto à aquisição de equipamentos de grande vulto, ou seja, de valor igual ou superior a 25 vezes o valor para concorrência para serviços de engenharia. Para as demais aquisições, o recebimento será feito mediante recibo.

O recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido para modalidade convite (R\$ 176.000,00), por sua vez, deve ser confiado a comissão de, no mínimo, três membros.

O recebimento provisório pode ser dispensado em três casos:

- Gêneros perecíveis e alimentação preparada;
- Serviços profissionais;
- Obras e serviços de valor até o correspondente à modalidade convite para compras e serviços que não são de engenharia (atualmente, R\$ 176.000), desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

5.7. Valor máximo estimado unitário e global

O Termo de Referência já deve conter o valor estimado da contratação, baseado em pesquisa de preços ampla, e com recomendável diversificação de fontes, conforme Boletim nº 11/2014 da PGE-PE. Este valor tem como funções:

- Servir como parâmetro para o julgamento das ofertas encaminhadas pelos licitantes;
- Comprovar a existência prévia de dotação orçamentária suficiente para cobrir os custos da contratação.

O valor estimado de um processo licitatório é a soma dos orçamentos de todos seus itens, estejam ou não agrupados em lotes, para o período correspondente ao prazo do contrato (no caso de obras e serviços). Os preços unitários devem ser multiplicados pelos quantitativos e prazos correspondentes.

Em seu Art. 40, Inciso X, a Lei 8.666/1993 determina o estabelecimento de “critério de aceitabilidade dos preços unitário e global” nos processos licitatórios, não vinculando a utilização dos valores estimados como valores máximos no processo.

No entanto, em seu Art. 2º, IX, a Portaria SAD determina que os termos de referência dos processos por ela centralizados contenham “valor máximo estimado unitário e global”. Sendo assim, os valores estimados contidos no TR serão considerados os máximos a serem aceitos nas propostas dos licitantes.

5.8. Código de Efisco

Os códigos do e-Fisco são correspondências numéricas existentes no sistema da Receita Estadual de Pernambuco, através dos quais são identificados os itens contratados pela Administração Pública Estadual, sendo utilizados da licitação até a liquidação. Desde canetas até aeronaves, passando por serviços de engenharia, postos de mão de obra terceirizada, remédios e outros, todos os objetos a serem contratados pelo Governo do Estado de Pernambuco devem possuir um código específico.

No que diz respeito à elaboração do termo de referência, é preciso que cada item a ser licitado tenha seu próprio código do e-fisco. Nesse sentido, os representantes do órgão demandante do processo devem inicialmente pesquisar na página efisco.sefaz.pe.gov.br a existência de um código para o objeto que pretende contratar.

É importante observar se os códigos encontram-se ativos e se a descrição e as características correspondem ao que se está pretendendo contratar. Não pode haver contradições entre a descrição do código no sistema E-fisco e a que se encontra no TR (ex.: pacote de 5k x pacote de 6kg). Os códigos, entretanto, não devem trazer a definição pormenorizada, e sim características gerais do item. Tal detalhamento, como já explicitado anteriormente, deve constar do item referente às especificações do objeto.

Caso o código não seja encontrado no sistema, a proposta de inclusão deve ser feita por um usuário do E-fisco, que passará por análise da Gerência de Cadastro de Fornecedores, Materiais e Serviços do Estado (GECAD) da SAD.

DICA

Para pesquisar se um determinado código de efisco já existe no sistema, o usuário deve consultar a página efisco.sefaz.pe.gov.br, no menu “Financeiro”, acessar “Materiais e Serviços” e “Consultar Cadastro de Materiais e Serviços”, escolher o Grupo e a Classe mais adequados ao objeto que se pretende licitar e fazer a pesquisa. Uma alternativa mais simples é buscar os códigos utilizados em processos licitatórios anteriores, cujo objeto seja o mesmo, e em seguida pesquisá-los na mesma página indicada acima.

5.9. Classificação orçamentária da despesa

A previsão legal para a inclusão da classificação orçamentária da despesa encontra-se disposta originalmente no art. 7º, §2º, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93, sendo também reproduzida em normas como o Decreto Estadual nº 32.539/08. Na elaboração do Termo de Referência, é importante enumerar a fonte dos recursos, o elemento e a natureza da despesa exatamente como se encontram descritos na dotação orçamentária assinada por responsável pelo setor financeiro do órgão demandante.

Também deve ser observado se a classificação orçamentária se refere ao exercício financeiro no qual se iniciará a prestação dos serviços. A licitação só poderá ser realizada se o valor descrito na dotação orçamentária for igual ou superior, proporcionalmente aos meses restantes para a conclusão do exercício, ao valor global anual da licitação.

5.10. Informações sobre o futuro contrato

A Lei 8.666/1993 estabelece, em seu Art. 55, um rol de cláusulas necessárias em todo contrato administrativo, as quais também devem ser definidas previamente para o conhecimento das licitantes durante o processo licitatório.

5.10.1. Prazo de vigência e previsão de prorrogação

A Lei 8.666/1993 é bem clara em seu Art. 57, Parágrafo 3º: é vedado o estabelecimento de contrato administrativo por prazo indeterminado. Por isso, o órgão demandante deve informar em seu Termo de Referência a duração prevista para o contrato que será formalizado através daquele processo licitatório, assim como sua previsão de prorrogação, se for o caso.

A duração dos contratos administrativos termina com o fim de seus respectivos créditos orçamentários. Dessa forma, devido ao princípio orçamentário da anualidade, os

tais contratos devem vigorar até 31 de dezembro do exercício financeiro em que foram formalizados. Entretanto, a própria Lei de Licitações traz três exceções a essa regra:

- Projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, que podem ser prorrogados se houver interesse da Administração e previsão no ato convocatório;
- Serviços a serem executados de forma contínua, que podem ter a duração prorrogada por até sessenta meses;
- Aluguel de equipamentos e utilização de programas de informática, que podem ser prorrogados pelo prazo de até quarenta e oito meses.

A Lei Estadual 11.424/97 também admitiu a extensão da vigência para o próximo exercício financeiro para complementar o prazo necessário à execução do objeto, desde que prevista em edital e formalizada em termo aditivo.

Por sua vez, as estatais, cujas licitações passaram a ser regidas pela Lei 13.303/2016, ganharam com estas duas exceções ao limite de cinco anos para a duração dos contratos administrativos:

- Projetos contemplados no plano de negócios e investimentos da empresa pública ou da sociedade de economia mista;
- Casos em que a pactuação por prazo superior a 5 (cinco) anos seja prática rotineira de mercado e a imposição desse prazo inviabilize ou onere excessivamente a realização do negócio.

Sendo assim, é válido conferir abaixo dois exemplos de redação para o item Vigência do Contrato em Termos de Referência. É importante lembrar que se tratam apenas de sugestões, que podem ser modificadas de acordo com as especificidades de dada contratação.

Para Serviços Contínuos
(incluindo terceirização de
mão de obra)

- O contrato vigorará por um prazo de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

Para Fornecimento de Bens

- O contrato terá vigência de **03 (três) meses**, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por meio da celebração de Termo Aditivo, nas hipóteses previstas no artigo 57, §1º, da Lei Federal nº 8.666/1993, mediante justificativa prévia e por escrito nos autos do processo administrativo

5.10.2. Prazo de comparecimento do interessado para a assinatura

A Lei 8.666/1993 obriga a Administração Pública a prever em seus editais de processos licitatórios o estabelecimento de prazo e condições para assinatura do contrato (Art. 40, Inciso II). Através do Termo de Referência, o órgão ou setor demandante da licitação informa o prazo ideal para a convocação dos fornecedores que tiveram o objeto adjudicado, o qual será reproduzido em edital.

Não há limites mínimos ou máximos para orientar os elaboradores do TR no estabelecimento desse prazo. O Tribunal de Contas da União, contudo, possui um certo número de decisões nas quais recomenda o uso, nos editais, de prazos suficientemente amplos para evitar a restrição de competitividade, ou seja, não favorecendo fornecedores que já tenham a estrutura completa para a execução do contrato (Acórdão 137/2010 Primeira Câmara, Acórdão 3927/2009 Primeira Câmara).

É importante ressaltar, contudo, que essa restrição só acontecerá caso o prazo para o início da execução do contrato também seja exíguo. É comum, portanto, o estabelecimento de cinco dias corridos para que o licitante convocado compareça para a assinatura do contrato.

5.10.3. Obrigações da contratada e da contratante

A presença de obrigações e responsabilidades das partes está no rol de cláusulas necessárias do Art. 55 da Lei 8.666/1993. Seu conteúdo deve ser definido de acordo com as necessidades da contratação. Podemos, no entanto, apontar uma lista de obrigações básicas que devem constar, adaptando-se a cada caso, na maioria dos termos de referência e minutas contratuais.

Assim, no caso das **obrigações da contratante**, é importante fazer constar pelo menos o seguinte:

- Realizar os pagamentos;
- Fiscalizar a execução do contrato;
- Disponibilizar os recursos e informações necessários para a perfeita execução do contrato;
- Receber o objeto;
- Prestar esclarecimentos aos representantes da Contratada;
- Comunicar, por escrito, quaisquer irregularidades;
- Informar à Contratada e a seus representantes sobre as normas de acesso a suas instalações;

Já no caso das **obrigações da contratada** é importante fazer constar pelo menos o seguinte:

- Assumir inteira responsabilidade pela execução do contrato;
- Corrigir falhas que se apresentem em sua execução;
- Substituir produto com vício (dentro de prazo definido já no TR);
- Pagar funcionários terceirizados;
- Manter as condições de habilitação durante a vigência do contrato (em conformidade com o Art. 55, Inciso XIII da Lei 8.666/1993);
- Manter preposto no local da obra ou serviço (em conformidade com o Art. 68, Inciso XIII da Lei 8.666/1993)
- Arcar com as despesas de frete;
- Apresentar notas fiscais.

IMPORTANTE!

Para contratação de serviço de mão de obra terceirizada, é necessário prever nas obrigações da contratada a obrigatoriedade de que, pelo menos, 5% (cinco por cento) da mão de obra contratada seja advinda de beneficiários que são ou foram acompanhados pelo programa atitude, de acordo com a Lei 15.209/2013, alterada pela Lei n 16.894/2020.

5.10.4. Indicação do gestor e do fiscal do contrato;

O Termo de Referência deve indicar os servidores que exercerão as funções de gestor e de fiscal do contrato, não devendo corresponder a mesma pessoa. Cada um terá uma função diferente no acompanhamento da execução dos serviços.

“A gestão é o serviço geral de gerenciamento de todos os contratos; a fiscalização é pontual. Na gestão, cuida-se, por exemplo, do reequilíbrio econômico-financeiro, de incidentes relativos a pagamentos, de questões ligadas à documentação, ao controle dos prazos de vencimento, de prorrogação, etc. É um serviço administrativo propriamente dito, que pode ser exercido por uma pessoa ou um setor. Já a fiscalização é exercida necessariamente por um representante da administração, especialmente designado, como preceitua a lei, que cuidará pontualmente de cada contrato”. (ALVES, 2011, p. 65)

Caso não seja possível identificar os servidores para gestor e fiscal do contrato, o órgão demandante deverá apontar no TR os cargos dos dois responsáveis, independentemente de quem os ocupa.

5.10.5. Obrigações do gestor e do fiscal

Além da designação dos responsáveis pela gestão e pela fiscalização do contrato por parte da Administração Pública, o TR também deverá trazer as respectivas listas de atribuições de cada um.

Nos Termos de Referência que possuem minutas padronizadas da PGE, as obrigações do fiscal e do gestor do contrato constarão apenas na Minuta do Contrato. Caso o órgão queira acrescentar alguma obrigação além das determinadas nas minutas padrão, essa deverá ser incluídas no item “DAS OUTRAS CONSIDERAÇÕES”, constante do Termo de Referência.

5.10.6. Prazo e condições de pagamento;

Os pagamentos da Administração Pública a seus contratados somente podem ser efetuados após executado o objeto, no todo ou em parte, sempre de acordo com os termos dispostos no contrato. Esses termos deverão ser estabelecidos já no Termo de Referência, que servirá de base para a **elaboração da minuta contratual**.

O prazo para pagamento deverá ser sempre contado a partir da apresentação da nota fiscal/fatura pela Contratada, sendo de, no máximo, 30 dias corridos, conforme o Art. 40, XIV da Lei 8.666/1993.

De maneira semelhante, o Estado também se torna responsável solidariamente pelo inadimplemento de obrigações previdenciárias de sua Contratada com os terceirizados, estando tal dever consubstanciado no Art. 42 da Lei 8.212/1991. Por essas razões, a obrigação

de vincular pagamento à comprovação de regularidade por parte dos contratados desde o processo licitatório já foi objeto de mais de uma decisão pelo do TCU:

“Estabeleça critérios de aferição do adimplemento das obrigações contratuais, com base na mensuração de resultados, evitando o pagamento de valores fixos, em observância ao princípio da economicidade e em consonância com o Acórdão 667/2005 Plenário”. (Acórdão 889/2007 – Plenário).

DICA

Dúvida comum existe quanto à possibilidade de realizar o pagamento antecipado em uma contratação. Apesar de não estar previsto na legislação, tal prática é possível, mas apenas em situações excepcionalíssimas, devendo estar amplamente justificada nos autos do processo. Uma das decisões que tratam do tema é o Acórdão 585/2005 do TCU (Segunda Câmara).

5.10.7. Previsão e condições de prestação da garantia contratual;

Quanto à garantia contratual, o elaborador do Termo de Referência deve ficar atento para não confundir com a garantia de proposta. Ambas se encontram previstas na Lei 8.666/2020, mas esta última é expressamente vedada pela Lei 10.520/2002. Ou seja, não pode ser exigida nos pregões. Já a primeira, a qual é objeto deste tópico, pode estar presente em qualquer modalidade licitatória.

A garantia contratual nada mais é que um valor apresentado pela Contratada à Contratante, quando exigido no edital, como forma de assegurar que a primeira cumpra as obrigações assumidas, e assim evitar danos financeiros à Administração Pública. Entre suas funções, pode ser utilizada para o pagamento de multas ou outras penalidades impostas pela Administração em casos de, por exemplo, descumprimento contratual.

Essa garantia tem como limite máximo 5% do valor total do contrato. Apenas em casos de certames de grande vulto esse percentual pode chegar até 10%, sendo assim considerados aquisições, serviços ou obras cujo orçamento seja igual ou superior a 25 vezes o valor para concorrência para serviços de engenharia.

A exigência de garantia contratual é facultada à Administração Pública, mas esta não pode determinar a forma de sua prestação, que pode ser feita através de caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia e fiança bancária. Após a execução do contrato, a garantia será liberada ou restituída à Contratada e, se prestada em dinheiro, atualizada monetariamente.

5.11. Modalidade de licitação e critérios de julgamento;

Por tratar-se de um documento da fase preparatória da licitação, é necessário já indicar no termo de referência qual das modalidades de licitação atualmente previstas na legislação será a aplicada, assim como também qual o critério de julgamento (tipo de licitação), pois tais informações fundamentarão a confecção do futuro edital.

Isso ocorre, tendo em vista o agente público demandante e conhecedor da necessidade da demanda, ser a autoridade competente para avaliar e definir qual a forma mais vantajosa para a seleção e contratação do objeto.

5.12. Penalidades

Considerando a modalidade pregão, conforme o Art. 7º da Lei nº 10.520/2010 prevê, nos casos da prática das infrações nele previstos, o licitante ficará impedido de licitar e contratar com o a Administração Pública e será descredenciado dos sistemas de cadastro de fornecedores mantidos pelos âmbitos federal, estadual e municipal, pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo de multas previstas no edital e no contrato, além de demais cominações legais.

No âmbito estadual, a referida previsão foi reproduzida de forma adaptada nos Decretos nº 32.539/2008, Art. 32 e no Decreto nº 32.541/2008, Art. 24, nos seguintes termos:

*“Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, **não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e demais entes aderentes ao sistema e, será descredenciado no CADFOR-PE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais”(Grifos nossos).***

DICA

Utilizar a redação padrão dos Editais de processos centralizados na SAD para a modalidade pregão.

Para os TR que possuem minutas padronizadas da PGE, as penalidades serão incluídas apenas no Edital e seguirão o modelo estabelecido pela procuradoria.

Por outro lado, para as modalidades de licitação previstas na Lei nº 8666/1993 e para as dispensas e inexigibilidades, a base legal para as penalidades é a própria lei geral de licitações em questão.

Em seus artigos 81, 86 e 87, a referida lei prevê pena de multa de mora aplicável aos casos de atraso injustificado da execução do contrato, e de pena de advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por até 2 anos e declaração de inidoneidade, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato.

Conforme o Boletim nº 11/2014 da PGE-PE, a abrangência da suspensão para licitar e contratar, prevista no Art. 87, inciso III da Lei nº 8666/1993, dá-se apenas no âmbito do órgão/entidade sancionador. Por outro lado, a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, prevista no Art. 87, inciso IV, abrange toda Administração Pública.

Já os artigos 92, parágrafo único, e 96 e 97, parágrafo único, preveem que incide nas penas de detenção e multa aqueles que incorrerem nas condutas nele previstos, dentre elas, concorrer comprovadamente para a ilegalidade obtendo vantagem indevida, abster-se ou desistir de licitar em razão da vantagem oferecida, fraudar licitação ou contrato dela decorrente e licitar ou contratar com a Administração mesmo na condição de declarado inidôneo.

Disciplinando o procedimento de apuração e aplicação de penalidades a licitantes e contratados no âmbito da administração pública estadual, temos o Decreto nº 42.191/2015, assegurando que nenhuma penalidade será aplicada sem o devido PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE – PAAP, garantidos o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Além destas legislações a serem observadas, existem diversos boletins da PGE-PE sobre o tema, dentre os quais o nº 11/2014, 10/2015, 11/2016 e 01/2019.

Fique ligado! Nos Termos de Referência que possuem minutas padronizadas da PGE, as penalidades constarão apenas no Edital.

5.13. Parâmetros objetivos de avaliação de propostas;

O Art. 3º da Lei nº 8666/1993, prevê vários princípios, dentre eles, o princípio do julgamento objetivo, cuja finalidade é assegurar a observância dos princípios constitucionais da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa para a administração e da promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

Sendo assim, além da repercussão desse princípio em diversos artigos da lei geral de licitações, destacamos o que preveem os artigos 44 e 45, que tratam da aplicação desse princípio na avaliação das propostas, nos seguintes termos:

*“Art. 44. No julgamento das propostas, a Comissão levará em consideração os **critérios objetivos** definidos no edital ou convite, os quais não devem contrariar as normas e princípios estabelecidos por esta Lei.*

§ 1º É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa ainda que indiretamente elidir o princípio da igualdade entre os licitantes. (...)

Art. 45. O julgamento das propostas será objetivo, devendo a Comissão de licitação ou o responsável pelo convite realizá-lo em conformidade com os tipos de licitação, os critérios previamente estabelecidos no ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nele referidos, de maneira a possibilitar sua aferição pelos licitantes e pelos órgãos de controle. ” (Grifos nossos)

É importante ressaltar, conforme preconiza o inciso VII do Art. 40 da lei em tela, que o Edital deve trazer disposições claras e objetivas. Assim, considerando que são extraídas do Termo de Referência para o Edital informações, tais como as referentes ao objeto da licitação, aos critérios de julgamento das propostas, às especificações do objeto, dentre outras, é de suma importância que as previsões contidas no termo de referência não se utilizem de elementos subjetivos, que venham a frustrar a observância ao princípio do julgamento objetivo.

Em observância ao princípio do julgamento objetivo, além dos parâmetros definidos para avaliação das propostas, qualquer elemento que sirva de fundamento a ato decisório deve ser pautado em fatores concretos, claros e determinados, possibilitando assim o estrito resguardo dos princípios que norteiam a licitação pública, tais como o da isonomia, da impessoalidade, da legalidade, da seleção da proposta mais vantajosa, dentre outros.

5.14. Previsão de reserva de cota reservada ou da exclusividade da licitação para micro e pequenas empresas

5.14.1. Informações Gerais

O §2º do Art. 1º do Decreto nº 45.140/2017 que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais nas licitações de bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública Estadual, considera as condições previstas na Lei Complementar nº 123/2006 para o enquadramento como ME, EPP e MEI.

Neste caso, o Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 traz a seguinte disposição:

*“Art. 3º Para os efeitos desta Lei Complementar, consideram-se **microempresas ou empresas de pequeno porte**, a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:*

*I – no caso da **microempresa**, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta **igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais)**; e*

*II – no caso de **empresa de pequeno porte**, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).*

Art. 18-A. O Microempreendedor Individual – MEI poderá optar pelo recolhimento dos impostos e contribuições abrangidos pelo Simples Nacional em valores fixos mensais, independentemente da receita bruta por ele auferida no mês, na forma prevista neste artigo.

*§ 10 Para os efeitos desta Lei Complementar, considera-se MEI o empresário individual que se enquadre na definição do art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 – Código Civil, ou o empreendedor que exerça as atividades de industrialização, comercialização e prestação de serviços no âmbito rural, que tenha auferido receita bruta, no ano-calendário anterior, **de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais)**, que seja optante pelo Simples Nacional e que não esteja impedido de optar pela sistemática prevista neste artigo”**(Grifos nossos)**.*

RESUMO

MEI – empresário individual – até R\$ 81.000,00 + optante do Simples (e não esteja impedido da sistemática).

ME – microempresa – igual ou inferior a R\$ 360.000,00;

EPP – empresa de pequeno porte – acima de R\$ 360.000,00 até R\$ 4.800.000,00

5.14.2. Da licitação exclusiva para MEI, ME e EPP

Em observância ao que dispõe o inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, o Art. 5º do Decreto Estadual nº 45.140/2017 assim prevê:

*“Art. 5º Os órgãos e entidades abrangidos por este Decreto **deverão** realizar processo licitatório, destinado **exclusivamente** à participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais **nos itens ou lotes de licitação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**.*

§1º (...)

*§ 2º O valor de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) refere-se ao valor total estimado para a licitação, quando o certame tratar da **aquisição de mesmo bem ou serviço**.*

*§ 3º Nos casos de **processos licitatórios de bens ou serviços distintos** o valor limite de **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)** deve ser aferido por item ou lote.*

§ 4º (...).”

A palavra “dever”, neste contexto, significa que a Administração Pública está vinculada, obrigada a realizar a licitação de forma exclusiva às ME/EPP/MEI para as contratações pretendidas nas condições previstas na legislação citada, não sendo possível, portanto, exercer o juízo de conveniência e oportunidade inerente ao poder discricionário.

Sendo o caso, ao elaborar o termo de referência, já se deve colocar em seu texto a informação, de forma destacada, de que a licitação é destinada à participação exclusiva de ME, EPP, MEI.

5.14.3. Da Cota Reservada para ME, EPP e MEI

Para as licitações em que se pretenda o fornecimento de bens, sendo estes de natureza divisível, e quando o valor do item ou lote for superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deve ser reservada cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor global de cada lote ou de cada item para a participação exclusiva de ME/EPP/ MEI, conforme se depreende da leitura do inciso III do Art.48 da Lei Complementar nº 123/2006:

*Art. 7º Nas licitações para aquisição de **bens de natureza divisível**, e desde que **não haja prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto**, os órgãos e entidades contratantes **deverão reservar cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor global, de cada lote ou de cada item da licitação**, motivando os critérios de divisão escolhidos, de modo a garantir os mecanismos necessários para ampliar a participação das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais (**Grifos nossos**).*

Da mesma maneira, ao elaborar o termo de referência, já se deve colocar em seu texto a informação, de forma destacada, de que se trata de licitação com reserva de cota para contratação de ME, EPP e MEI.

Ressaltamos que conforme o parágrafo único da Art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006 prevê: “..., enquanto não sobrevier legislação estadual, municipal ou regulamento específico de cada órgão mais favorável à microempresa e empresa de pequeno porte, aplica-se a legislação federal”.

Não é demais repisar que, conforme já elucidado, no estado de Pernambuco há a disciplina legal para o referido tratamento favorecido através do Decreto Estadual nº 45.140/2017.

5.15. Requisitos Habilitação

A lei nº 8666/1993, em seu Art. 27, estabelece, para fins de habilitação na licitação, que “exigir-se-á dos interessados, **exclusivamente**, documentação relativa a:

“I – habilitação jurídica;

II – qualificação técnica;

III – qualificação econômico-financeira;

IV – regularidade fiscal e trabalhista;

V – cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal”.

De forma explicativa, a referida Lei Geral de Licitações, dos seus Arts. 28 a 31, detalha de forma taxativa quais documentações são suficientes ao cumprimento destas habilitações.

5.15.1. Jurídica

No tocante à habilitação jurídica, o Art. 28 prevê que a documentação necessária, conforme cada caso, consiste em:

“I – cédula de identidade;

II – registro comercial, no caso de empresa individual;

III – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

IV – inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

V – decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir” (grifos nossos).

Por sua vez, o Art. 29, traz a seguinte documentação para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso:

“I – prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

II – prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III – prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV – prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

V – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 10 de maio de 1943”.

Como exemplo, algumas documentações que representam a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, consoante acima exigido, são a Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, Certidão de Regularidade Fiscal – CRF – Estadual, Certidão de Regularidade Fiscal Municipal, dentre outras.

Ressaltamos que, com amparo no que dispõe o §2º do Art. 32 da Lei nº 8666/1993, os Decretos Estaduais nº 32.539 e 32.541, respectivamente direcionados à modalidade pregão eletrônico e presencial, no parágrafo §3º do Art. 14 de ambos, preveem que:

“Art. 14. Para fins de habilitação do licitante, será exigida, conforme o caso, exclusivamente, a documentação relativa:

I – à habilitação jurídica;

II – à qualificação técnica;

III – à qualificação econômico-financeira;

IV – à regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, o sistema da seguridade social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

V – à regularidade fiscal com a Fazenda do Estado de Pernambuco;

VI – à regularidade fiscal perante as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso; e

VII – ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal. (...)

§ 3º Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem do CADFOR-PE, assegurado aos demais licitantes o direito ao acesso aos dados nele constantes”.(Grifos nossos)

Esta previsão, de certo, contribui para uma maior celeridade e eficiência na análise da documentação e, conseqüentemente, confere mais segurança, tendo em vista que se trata de uma documentação já validada por um cadastro público. De toda forma, isso não quer dizer que deva ser afastada completamente a obrigação da comissão em verificar a regularidade da documentação.

5.15.2. Qualificação Técnica

Quanto à documentação pertinente à qualificação técnica, o Art. 30 da Lei nº 8666/1993 traz rol taxativo, nos seguintes termos:

*Art. 30. A documentação relativa à qualificação técnica **limitar-se-á** a:*

I – registro ou inscrição na entidade profissional competente;

II – comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

III – comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

IV – prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

Ressaltamos que a documentação exigida para a qualificação técnica, assim como para a qualificação econômico-financeira, deve ser a mínima indispensável à garantia do cumprimento das obrigações, conforme o Art. 37, XXI da Constituição Federal. Por isso, qualquer exigência que venha a restringir de alguma maneira a competitividade, deve estar devidamente justificada em relação a sua necessidade face ao objeto e adstrita ao que a lei permite. Deve-se evitar formalismos exagerados e requisitos desnecessários e desarrazoados para que venham a mitigar a competitividade e frustrar o resultado do certame.

A qualificação técnica é vista sob dois aspectos – o da qualificação técnico-operacional (experiência da empresa) e a qualificação técnico-profissional (experiência dos profissionais da empresa). O §1º do Art. 30 detalha que para fins do inciso II (qualificação técnico-operacional/experiência da empresa), a comprovação se dará através de “atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes.”

Conforme o Informativo 366/2019 do Tribunal de Contas da União: “É irregular a exigência de número mínimo de atestados de capacidade técnica para fins de habilitação, a não ser que a especificidade do objeto a recomende, situação em que os motivos de fato e de direito deverão estar explicitados no processo licitatório”³.

Quanto à exigência de registro nas entidades profissionais competentes, para que seja possível estabelecê-la é necessário que a execução do objeto exija a inscrição da licitante no respectivo conselho profissional, nos moldes de lei específica.

É imprescindível perceber que o registro na entidade profissional está relacionado com a atividade fim de cada empresa. Em razão disso, a exigência de registro ou inscrição deve se limitar ao conselho que fiscalize o serviço preponderante objeto da contratação, sob pena de comprometer o caráter competitivo do certame em razão do estabelecimento de condições de qualificação técnica impertinentes ao cumprimento das obrigações contratuais.

Conforme o inciso I do §1º do Art. 30, a aferição da qualificação técnica será restrita às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, que devem estar definidas no Edital.

Em alguns casos, deve-se comprovar o cumprimento a requisitos previstos em lei especial, como por exemplo uma licença de funcionamento expedida por órgão sanitário, dentre outros.

Ressaltamos que, conforme o inciso II do Art. 30 preceitua, a qualificação técnica se restringe à comprovação de que a licitante possui aptidão referente à atividade “pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação”, ou seja, apenas é exigida a semelhança, e não identidade da qualificação comprovada com o objeto da licitação.

Nesse sentido, segue o que traz a Súmula nº 263/2011 do Tribunal de Contas da União:

*“SÚMULA TCU 263: Para a comprovação da capacidade técnico-operacional das licitantes, e desde que limitada, simultaneamente, às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços com **características semelhantes**, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado”.*(Grifos nossos)

Quanto à qualificação técnico-profissional (experiência do profissional), conforme o inciso I do §1º do Art. 30, trata-se da:

*“capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, **vedadas** as exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos”;*(-Grifos nossos)

Vale salientar que conforme o §5º do Art. 30, é “vedada a exigência de comprovação de atividade ou de aptidão com limitações de tempo ou de época ou ainda em locais específicos, ou quaisquer outras não previstas nesta Lei, que inibam a participação na licitação”. Sendo assim, não se deve exigir tempo mínimo de experiência do profissional a ser disponibilizado pelo licitante para fins de aferição de qualificação técnica.

Na prática, conforme sugere o Boletim nº 01/2020 da PGE-PE em consonância com o Acórdão TCU nº 727/2012, a Administração tem feito, em casos excepcionais, a exigência da comprovação de experiência dos profissionais disponibilizados pelas licitantes apenas como condição para assinatura contratual, devendo explicitar os motivos pelos quais os parâmetros estabelecidos são necessários, suficientes e pertinentes ao objeto licitado.

Segue abaixo, exemplo de redação de item que prevê qual a documentação apta à comprovação do vínculo permanente do profissional com a licitante provisoriamente vencedora, na data prevista para entrega da proposta:

EXEMPLO

A comprovação do vínculo permanente do(s) profissional (is) acima será feita mediante cópia autenticada dos seguintes documentos:

- a) A ficha ou livro de registro de empregados; contrato de trabalho firmado ou carteira profissional, no caso de empregado da mesma empresa;
 - b) Contrato prestado de serviços, firmado entre as partes, na forma da lei civil, e com firma reconhecida;
 - c) Contrato social ou ata de eleição da diretoria, devidamente arquivado no registro próprio, se o (s) profissional (is) for (em) sócio(s) da empresa licitante;
 - d) Declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.
-

Salientamos que especificamente tratando-se dos aspectos pertinentes às licitações cujos objetos são fornecimento de mão de obra, deve-se observar as consequências do Acórdão 1214/2013, do TCU que, a partir da análise dos resultados de um estudo técnico sobre o tema, trouxe novos parâmetros para o julgamento de qualificação técnica para licitações desse tipo de objeto.

A partir dessas mudanças, o Boletim nº 12/2016 da PGE-PE prevê que “a experiência da empresa fornecedora de mão de obra é aferida pela sua capacidade de recrutar e gerir pessoal, não se relacionando, em regra, com a função a ser terceirizada”. Ou seja: em uma licitação para contratação de serviços terceirizados, de baixa complexidade, a jurisprudência aponta para que as licitantes devam demonstrar sua experiência em administrar mão de obra, e não que já contratou exatamente os mesmos postos que estão sendo licitados.

Conforme o mesmo boletim acima referido, a análise da compatibilidade dos atestados com os serviços que se pretende contratar “demanda a verificação da quantidade de postos de trabalho que estão sendo administrados pela empresa nessas contratações, bem como da época em que foram emitidos os atestados”.

No Boletim nº 03/2019 da PGE-PE, admitem-se “exigências de qualificação técnica e de qualificação econômico-financeira mais rigorosas nas licitações para contratação de serviços de terceirização de mão de obra”, dentre elas, a comprovação de experiência mínima de 03 anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não.

Como se trata de um prazo superior à própria vigência original dos contratos (um ano, em regra), a própria PGE-PE recomenda que, quando se optar por exigir essa comprovação de três anos de experiência, elabore-se justificativa para a necessidade dessa exigência. Caso contrário, recomenda-se exigir comprovação do período da vigência contratual. Na habilitação, para se calcular a comprovação da experiência das empresas, serão somados os prazos não concomitantes, ou seja, de contratos não executados na mesma época, sendo habilitados apenas aqueles que somarem o prazo exigido.

Além do tempo, ainda no que concerne à contratação de mão de obra terceirizada, as licitantes devem comprovar nos atestados sua experiência através de quantitativos de postos. Nesse caso, a PGE-PE estabeleceu em seu modelo de edital padronizado a adoção do seguinte critério, dependendo do número de postos de trabalho licitados: para 40 ou mais postos, exigir a comprovação de 50% do quantitativo; para de 20 a 39 postos, exigir a comprovação de 20 postos; para até 20 postos, exigir a comprovação de quantidade equivalente aos postos licitados.

5.15.3 Econômico Financeira

O Art. 31 da Lei nº 8666/1993 traz o rol taxativo da documentação referente à qualificação econômico-financeira, nos seguintes termos:

*“Art. 31. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira **limitar-se-á a:***

*I – **balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;*

*II – **certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;***

*III - **garantia**, nas mesmas modalidades e critérios previstos no “caput” e § 10 do art. 56 desta Lei, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação”.
(Grifos nossos)*

Conforme os grifos, destacamos que:

- a) Os balanços patrimoniais devem ser fechados ao término de cada exercício financeiro;
- b) Entende-se por já “exigíveis e apresentados na forma da lei”, após o 4 mês do ano subsequente (conforme o Art. 1078 do Código Civil vigente) ao último exercício social, ou seja, a partir de 1º de Maio do ano subsequente, devidamente assinado pelo contador e representante legal, já registrado na Junta Comercial;
- c) Veda-se a substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- d) Caso o balanço esteja encerrado há mais de 3 meses anteriores à data da apresentação da proposta pode ser atualizado por índice oficial;
 - a) Caso a certidão de falência ou concordata expedida pelo distribuidor tenha ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos, é necessário providenciar a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe também.

Conforme o inciso III do Art. 31, garantia da proposta, quando exigida, é limitada a 1% do valor do objeto da licitação, podendo ser prestada nas formas previstas no Art. 56 da Lei nº 866/1993 (caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança-bancária). Em caso de desistência da proposta, o valor é retido pela Administração.

Salientamos que, tratando-se de licitação na modalidade pregão, é vedada a exigência de garantia da proposta, nos termos do inciso I do Art. 5º da Lei nº 10.520/2010.

Nas compras **para entrega futura e na execução de obras e serviços**, conforme o §2º do Art. 31 da Lei nº 8666/1993, “poderá estabelecer, no instrumento convocatório da licitação, a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo, ou ainda as garantias previstas no § 1º do art. 56 desta Lei, como dado objetivo de comprovação da qualificação econômico-financeira dos licitantes e para efeito de garantia ao adimplemento do contrato a ser ulteriormente celebrado”.

Em complemento ao parágrafo §2º do Art. 31, o §3º destaca que “ **o capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido** a que se refere o parágrafo anterior **não poderá exceder a 10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação” *(grifos nossos)*.

Conforme a dispõe a Súmula nº 275/2012 do Tribunal de Contas da União:

*“Para fins de qualificação econômico-financeira, a Administração pode exigir das licitantes, **de forma não cumulativa**, capital social mínimo, patrimônio líquido mínimo ou garantias que assegurem o adimplemento do contrato a ser celebrado, no caso de compras para entrega futura e de execução de obras e serviços” (Grifos nossos).*

Desta forma, infere-se que a exigência de capital social mínimo, patrimônio líquido mínimo ou garantia nos termos do §2º do Art. 31 não são cumulativas, e sim alternativas, bem como não deve ser prevista nos processos para aquisição de bem com entrega imediata.

As empresas que possuam escrituração contábil digital (ECD) obrigatória, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1774/2017⁴, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social exigíveis, e já inseridos no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, acompanhados do Termo de Abertura, Termo de Encerramento e Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital junto à Receita Federal.

Em licitações de terceirização de mão de obra, a jurisprudência aponta para a exigência também da comprovação de índices financeiros, a serem calculados a partir dos números contidos no balanço patrimonial e que demonstram a saúde financeira da empresa. Os índices que podem ser exigidos nessas licitações são Liquidez Corrente e Liquidez Geral, que devem ser iguais ou acima de 1, Capital Circulante Líquido (Ativo Circulante menos Passivo Circulante), que deve ser de, no mínimo, 16,66% do total estimado para o respectivo item ou lote.

Para o cálculo do atingimento tanto do patrimônio líquido quanto do CCL mínimo necessários, deve ser levada em conta a cumulatividade. Ou seja, se uma empresa sagrar-se vencedora de dois ou mais lotes ou itens, deve possuir os índices financeiros correspondentes à soma dos valores estimados de todos estes.

5.16. Elementos complementares ao Termo de Referência – Sistema de Registro de Preços

5.16.1. Indicação do Gestor da ata;

O gestor da Ata de Registro de Preços é o órgão gerenciador. Além de ser o responsável pelo processo licitatório para a formação do Registro de Preços e por convocar os fornecedores a assinar a Ata, o órgão gerenciador também ficará depois incumbido de acompanhá-la e fiscalizá-la

⁴ Disponível em: <https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/#/documento/sumula/econ%25C3%25B4mico-financeira/%2520/DIREL-EVANCIA%2520desc%2520C%2520NUMEROINT%2520desc/1/sinonimos%253Dtrue?uuiid=8a098cao-f3ao-11ea-ae13-d13f74a18d9c>. Acesso em: 10/09/2020.

⁵ Disponível em: <http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?visao=anotado&idAto=88912#:~:text=1%C2%BA%20Esta%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20Normativa%20disp%C3%B5e,0%20prazo%20de%20sua%20apresenta%C3%A7%C3%A3o.&text=que%20estiver%20sujeita.-,V%20%2D%20%C3%Aos%20pessoas%20jur%C3%ADdicas%20tributadas%20com%20base%20no%20lucro%20presumido,no%20par%C3%Agrafo%20%C3%BAnico%20do%20art.> Acesso em: 10/09/2020.

5.16.2. Indicação dos participantes da ata;

O Termo de Referência deve trazer a lista de todos os órgãos participantes do Registro de Preços. Estes constarão da Ata de Registro de Preços e não precisarão solicitar adesão. Será necessária apenas a autorização, pelo órgão gerenciador, para firmar contrato com os fornecedores, dentro dos limites para quantitativos estabelecidos previamente no TR e no Edital.

Nas atas corporativas do Governo do Estado de Pernambuco, gerenciadas pela Secretaria Estadual de Administração, são considerados participantes todos os órgãos da Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas integrantes do Poder Executivo do Estado de Pernambuco. Nesse caso, para as atas corporativas, os órgãos não precisam ser citados diretamente no termo de referência.

É importante destacar que, de acordo com o Decreto 42.530/2015, o órgão gerenciador pode solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes na elaboração do processo licitatório para formação do Registro de Preços, incluindo o cálculo dos quantitativos necessários para suprir a demanda e a pesquisa de mercado para formação dos valores estimados.

5.16.3. Obrigações da gestora da ata;

Depois da Ata de Preços assinada e publicada, compete ao órgão gerenciador a obrigação de controlar as adesões e as contratações resultantes da mesma, observando a vigência, os limites de quantitativo e outras adequações à legislação pertinente. As obrigações do órgão gerenciador não se confundem com as dos órgãos contratantes (aqueles que efetivamente farão uso do objeto). Enquanto estas correspondem ao acompanhamento da execução do objeto contratado, a gestora da ata incumbe-se de gerir a Ata em si, suas adesões e limites quantitativos. Por isso, suas obrigações devem ser listadas em item independente dentro do Termo de Referência.

Além das atribuições já citadas, estão entre as obrigações da gestora da ata as seguintes:

- Indicar os fornecedores registrados para suprir as necessidades dos órgãos participantes, quando solicitada;
- Verificar periodicamente a vantajosidade dos preços registrados e conduzir renegociações quando constatada sua inadequação aos valores praticados pelo mercado;
- Apurar eventuais descumprimentos das obrigações das empresas detentoras da Ata e aplicar penalidades cabíveis.

5.16.4. Obrigações da detentora da ata;

De forma geral, as obrigações da detentora da ata consubstanciam-se em deveres anteriores ao próprio vínculo contratual, como por exemplo:

- Manter o preço proposto pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços;
- Manter, durante toda a validade da Ata de Registro de Preços e de eventuais contratações decorrentes, as condições de habilitação exigidas para participação na licitação, inclusive sua inscrição no CADFOR-PE;
- Quando devidamente convocada, comparecer para assinar os contratos decorrentes desta Ata da Registro de Preços;
- Atender prontamente às requisições de eventuais Contratantes, no fornecimento do objeto deste Registro de Preços, na quantidade e especificações exigidas na ordem de fornecimento ou no contrato, dentro do prazo estabelecido;
- Prestar informações solicitadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;
- Designar preposto para, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, representá-la perante o ÓRGÃO GERENCIADOR, sempre que for necessário;
- Informar previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento dos materiais que atinja direta ou indiretamente aos eventuais contratantes e ao ÓRGÃO GERENCIADOR.

5.16.5. Prazo para assinatura da ata;

O TR deve estabelecer previamente o prazo para assinatura da ata pelos fornecedores classificados, contado a partir da convocação pelo órgão gerenciador. Esse prazo pode ser prorrogado uma vez pelo mesmo período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que apresente justificativa com motivo aceito pela Administração. Esse é um prazo de convocação diferente daquele para a assinatura dos contratos oriundos do Registro de Preços, que deve também deve constar no TR.

Quando, na data da assinatura da ata, o fornecedor convocado não apresentar situação regular para a assinatura do registro de preços ou se recusar a assiná-lo nas condições estabelecidas na proposta aceita, poderão ser convocados para assinar a Ata de Registro de Preços os participantes remanescentes, observada a ordem de classificação, em igual prazo

e nas mesmas condições, observados os artigos 11 e 12 do Decreto Estadual nº 42.530/2015, ou revogar a licitação, e no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

5.16.6. Prazo de vigência da ata;

O prazo de vigência, contando todas as eventuais prorrogações, deve ser de no máximo 12 meses. Também é vedado acrescentar quantitativos no objeto registrados na Ata.

Além da vigência da Ata, o TR deve trazer também a informação sobre o prazo dos contratos oriundos dela, que deve obedecer às mesmas normas gerais para os contratos administrativos.

5.16.7. Justificativa para escolha do Sistema de Registro de Preços;

A justificativa do TR sobre a escolha do SRP **é fundamental: nem todas as demandas da Administração Pública serão melhor atendidas através da formação de ata, ao mesmo tempo em que há contratações em que este instrumento prévio mostra-se necessário. A fim de justificar a utilização do SRP deve-se enquadrar a demanda que deu origem ao processo licitatório em, ao menos, uma das hipóteses previstas no Art. 3º do Decreto 42.530/2015.** Este é o instrumento normativo que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no estado de Pernambuco.

A necessidade de contratações frequentes é uma das possibilidades amparadas pelo supramencionado decreto. Contratação de garrafas de água mineral, material de escritório, de informática e outros insumos enquadram-se, por óbvio, nessa situação, uma vez que dão suporte às atividades cotidianas, ao mesmo tempo em que seu quantitativo de consumo é de difícil previsão.

É possível fundamentar a adoção do SRP nos casos em que a previsão das entregas seja de forma parcelada, ou seja, não se pretende a contratação com entrega integral do objeto.

O uso do SRP também pode ser justificado pela impossibilidade de se definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, em casos nos quais a demanda deve ser atendida com brevidade ou urgência e cujos fatores independem das ações ou do planejamento do Poder Público. Um bom exemplo seria o de materiais e equipamentos para socorrer vítimas de tragédias naturais.

A escolha do SRP encontra respaldo ainda quando o objeto é de necessidade comum e, por isso, torna-se necessária sua contratação por mais de um órgão ou entidade, como, por exemplo, contratação de serviços de limpeza e vigilância.

Por fim, a necessidade de uniformização dos processos de aquisição de bens ou contratação de serviços, por conveniência da Administração ou características do próprio objeto, também pode justificar a formação da Ata.

Acerca do SRP, importa mencionar ainda o entendimento do TCU consolidado no acórdão nº 1.347/2018 – Plenário:

“9.2.2. a jurisprudência pacífica do TCU [...] é no sentido de que, no âmbito do sistema de registro de preços, a modelagem de aquisição por preço global de grupo de itens é medida excepcional que precisa ser devidamente justificada, além de ser, em regra, incompatível com a aquisição futura de itens isoladamente [...]; 9.2.3.1. no âmbito das licitações para registro de preços realizadas sob a modelagem de aquisição por preço global de grupo de itens, somente serão admitidas as seguintes circunstâncias: 9.2.3.1.1. aquisição da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou 9.2.3.1.2. aquisição de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances; 9.2.3.2. constitui irregularidade a aquisição de item de grupo adjudicado por preço global, de forma isolada, quando o preço unitário adjudicado ao vencedor do grupo não for o menor lance válido ofertado na disputa relativo ao item; [...].”

Replicando o entendimento acima evidenciado, e em complemento, orienta o Boletim nº 10/2014 da PGE-PE:

“Ocorre, porém, que nas licitações para registro de preço em que se adote a adjudicação aglutinada por lotes, a futura aquisição individualizada de itens registrados deverá ser precedida de análise e pesquisa de mercado para demonstração da economicidade dos preços unitários, tendo em vista que alguns itens podem ter sido ofertados no certame, pelo vencedor do lote, com descontos menores e não vantajosos para a Administração, se isoladamente considerados. Alternativamente, viabiliza-se a contratação individualizada dos itens se se demonstrar que o deságio obtido em relação ao preço de referência daqueles é igual ou superior ao do lote globalmente considerado (fator “k”). Ou seja, se o desconto do preço unitário do item a ser contratado for igual ou superior àquele do lote em que está inserido, desobstrui-se sua contratação em separado. ”

5.16.8. Condições de adesão para não participantes.

O TR voltado ao Registro de Preços deve prever as condições para que os órgãos que não participaram da Ata possam fazer a adesão à ata. Basicamente, o texto deve estabelecer que seja solicitada a autorização ao órgão gerenciador. O texto deve fazer referência às condições estabelecidas pelo Decreto 42.530/2015.

Também é importante definir os procedimentos para a adesão, inclusive prazos. Além disso, as condições em que o órgão gerenciador deverá manifestar-se sobre as solicitações,

verificando, por exemplo, a vigência e o saldo da Ata, e indicando fornecedores e respectivos preços, desde que obedecidas as ordens de classificação.

Nesse mesmo item, o ideal é também fazer constar os limites para a adesão, ou seja, o percentual máximo do total de quantitativos registrados para cada órgão não participante e o número de vezes o quantitativo total disponível para a soma de adesões por órgãos não participantes. É importante lembrar os limites dispostos pelo próprio Decreto 42.530/2015: 50% dos quantitativo para cada órgão não participante e o dobro de todos os quantitativos para a soma das adesões.

6. ELEMENTOS QUE DEVEM INSTRUIR O PROCESSO

6.1. Licitação, dispensas e inexigibilidades

- Ofício ou ato do ordenador de despesas;
- Declaração de disponibilidade orçamentária para realização da despesa;
- Declaração de compatibilidade das cotações com os preços praticados no mercado;
- Declaração de que as especificações previstas para o objeto são as mínimas necessárias;
- Declaração de inexistência de cargos no âmbito do órgão;
- Laudo Técnico de Insalubridade ou de Periculosidade, para atividades de terceirização de categorias com atividades insalubres ou perigosas;
- Declaração comprobatória das medidas, para casos de estudos técnicos referentes a atividades de limpeza e conservação (predial, hospitalar, escolar);
- Pesquisa de preço;
- Mapa analítico dos preços referenciais
- Aprovação prévia da Agência de Tecnologia da Informação – ATI (quando necessário);

6.2. Específicos para dispensas e inexigibilidades, conforme o objeto

- Caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa
- Chamamento Público
- Justificativa para a contratação através de dispensa ou inexigibilidade de licitação
- Escolha do prestador dos serviços
- Justificativa do preço a ser contratado
- Documentação de Habilitação Jurídica:
 - Regularidade Fiscal, Trabalhista e Previdenciária da Pessoa Física ou Jurídica a ser contratada; Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, inclusive referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio, documentação de qualificação técnica;

- Atestado de exclusividade
- Comprovação da inviabilidade de competição
- Documento de aprovação dos projetos de pesquisas aos quais os bens serão alocados

6.3. Objetos Específicos

6.3.1. Planilhas de Custos e Formação de Preços

Nas licitações para contratação de mão de obra terceirizada, a formação de preços deverá utilizar planilhas de custos com os valores unitários que comporão cada posto de trabalho. Nesses cálculos, além do vencimento básico da categoria profissional correspondente, devem ser computados encargos sociais, impostos e insumos como equipamentos, uniformes, transporte e demais custos inerentes à contratação.

A obrigatoriedade da utilização, em licitações, de planilhas com os custos unitários está prevista no Art. 7º, parágrafo 2º da própria Lei 8.666/1993, na qual se lê:

“§ 2º As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando:

(...)

II - existir orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários”;

A determinação do uso de planilhas com custos unitários está antevista também na Lei Estadual 12.525, de 30 de dezembro de 2003, cujo Art. 2º preconiza:

“Na contratação de prestação de serviços, será previsto obrigatoriamente no edital planilha de composição de custos.”.

Como vencimento básico, deve ser utilizado o piso salarial de cada categoria, quando existir, que pode estar disposto em convenções coletivas, acordos coletivos ou leis específicas. Quando não for encontrado um piso com base normativa, deve ser realizada pesquisa de preços utilizando-se dos mesmos critérios para formação de preços em licitações: dando-se preferência a contratações de entes públicos e, caso não seja possível encontrar pelo menos três fontes nesses parâmetros, solicitar cotações de preço junto a fornecedores.

Uma vez definido o vencimento básico, os demais custos serão calculados sobre seu valor, baseando-se nas normas legais que regem cada um deles. As planilhas devem retratar os custos dos fornecedores com aquele posto para todo o período de execução do contrato. Em casos de serviço contínuo, por exemplo, com 12 meses de vigência contratual, deve ser levado em consideração o correspondente ao provisionamento mensal para cobrir despesas anuais, como 13º salário e férias, e até mesmo eventuais, como licença maternidade e indenizações.

Fique ligado!!!

- Em atendimento ao Decreto Estadual nº 49.103/2020, as licitantes sujeitas à apuração pelo regime do lucro presumido deverão prever de forma destacada, em suas planilhas de custo, o Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre Lucro Líquido – CSLL sobre o percentual do lucro, na sua formação do preço.

6.3.2. Estudos Técnicos

Na elaboração de um TR para contratação de mão de obra terceirizada, o primeiro passo deve sempre ser a verificação da disponibilidade de estudo técnico elaborado pela Secretaria Estadual de Administração com diretrizes gerais pertinentes ao objeto que se pretende contratar, tanto no caso de pregão eletrônico como de dispensas de licitação. O Decreto Estadual 30.286/2007 determina que os procedimentos para contratação de serviços para os quais já exista estudo técnico devem obediência aos critérios estabelecidos no mesmo.

Além disso, segundo o Decreto Estadual nº 42.048/2015, processos licitatórios e procedimentos de dispensa e inexigibilidade cujos objetos sejam temas de estudos técnicos elaborados pela SAD devem ser obrigatoriamente realizados pela Central de Licitação do Estado.

Em setembro de 2020, estavam disponíveis no sítio eletrônico da SAD, na internet, os estudos técnicos de Limpeza Hospitalar, Limpeza Predial, Portaria, Vigilância, Limpeza Escolar e Apoio Administrativo. Neles, encontram-se, além de orientações gerais sobre os postos, como produtividade, classificação das áreas, jornadas reduzidas e outros, modelos de termo de referência para pregão e para dispensa. Para a contratação dos referidos objetos, esses modelos devem ser sempre adotados, com eventuais adaptações para as peculiaridades de cada situação.

6.3.3. Objetos Padronizados

Os termos de referência para contratação do serviço limpeza predial devem ser elaborados dentro do modelo de objeto padronizado disponibilizado pela SAD. O objeto (que não inclui limpeza hospitalar e limpeza escolar) é o primeiro a ser feito em um novo formato único, oficializado em maio de 2018, através da publicação da Portaria SAD nº 1.005/2020. O formato inclui edital, especificações técnicas, termo de referência e anexos. Outras contratações de objetos relativos à mão de obra terceirizada deverão, do mesmo modo, ser padronizados e publicados.

7. INSTRUMENTOS PADRONIZADOS – PGE

7.1. Decreto N° 47.467/2019

O Decreto N° 47.467/2019 institui o sistema de minutas padronizadas de instrumentos no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Pernambuco.

Art. 1º As minutas de editais de licitação, contratos, convênios e congêneres, termos aditivos e estruturas de termos de referência que, por sua reiteração ou abrangência, necessitem de tratamento uniforme pela administração pública estadual, serão objeto de padronização mediante portaria do Procurador Geral do Estado.

Art. 2º Os instrumentos padronizados mencionados no art. 1º devem ser adotados, obrigatoriamente, pela administração direta, autárquica e fundacional do Estado de Pernambuco.

As minutas padronizadas fazem parte de um projeto de padronização desenvolvido pela Procuradoria Geral do Estado, e vinculam todos os órgãos e entidades da Administração direta, autárquica e fundacional.

Os modelos disponibilizados são ponto de partida para a confecção de minutas de editais, de Atas de Registro de Preços, de Minutas de Contratos, de Ordem de Fornecimento e de Termo de Referência. Neles, é possível identificar referências que orientam a manter a regularidade dos textos finais, a fim de imprimir segurança e celeridade da análise jurídica dos documentos.

A PGE usou como diretriz a redução, ao máximo, das repetições de dispositivos no edital e seus anexos.

Sobre o tema, válido atentar a algumas orientações do Decreto 47.467/2019, tais como:

- Obrigatoriedade de utilização pela administração direta, autárquica e fundacional do Estado de Pernambuco;
- As minutas possuem campos bloqueados e campos editáveis;
- Os agentes públicos responsáveis pela elaboração deverão certificar, nos respectivos autos, a utilização de minuta padronizada, mediante o preenchimento da “Declaração de Atendimento” – modelo consta anexo no Decreto.
- Serão sempre atualizadas, publicadas e disponibilizadas no sítio eletrônico da Procuradoria Geral do Estado;

O Termo de Referência servirá de base para a elaboração do edital e deverá conter os principais tópicos, conforme dita o parecer da PGE nº 0341/2019: o modelo de Termo de Referência corresponde a uma diretriz, sendo possível que o órgão requisitante o elabore de acordo com as especificidades do caso concreto.

7.2. Portaria Nº 115/2019

A Portaria nº 115/2020 aprova as minutas padronizadas constantes do site da Procuradoria Geral do Estado, no endereço eletrônico www.pge.pe.gov.br, relativas aos instrumentos elencados abaixo:

I – Fornecimento de medicamentos e/ou insumos hospitalares em regime de entrega futura, na forma integral ou parcelada:

[Minuta TR Medicamentos Entrega Futura ou Parcelada \(Atualizado em 15/04/2020\)](#)

II – Fornecimento de medicamentos e/ou insumos hospitalares em regime de entrega imediata e integral:

[Minuta TR Medicamentos Entrega Imediata \(Atualizado em 15/04/2020\)](#)

III – Fornecimento de bens, COM registros de preços, para entrega futura, na forma integral ou parcelada:

[Minuta da estrutura do TR Fornecimento de Bens Futuro Integral ou Parcelado com SRP \(Atualizado em 15/04/2020\)](#)

IV – Fornecimento de bens, SEM registros de preços, para entrega futura, na forma integral ou parcelada:

[Minuta da estrutura do TR Fornecimento de Bens Futuro Integral ou Parcelado sem SRP \(Atualizado em 15/04/2020\)](#)

V – Fornecimento de bens, COM registros de preços, em regime de entrega imediata e integral:

[Minuta da estrutura do TR Fornecimento imediato com SRP \(Atualizado em 15/04/2020\)](#)

VI – Fornecimento de bens, SEM registros de preços, em regime de entrega imediata e integral:

[Minuta da estrutura do TR Fornecimento Imediato sem SRP \(Atualizado em 15/04/2020\)](#)

VII – Fornecimento de gêneros alimentícios, para entrega futura, na forma integral ou parcelada: (Novo)

[Minuta da estrutura do TR – Fornecimento Gêneros Alimentícios \(Atualizado em 06/07/2020\)](#)

7.3. Entrega futura na forma integral ou parcelada

Enquadram-se nas hipóteses de utilização dos instrumentos padronizados os casos de fornecimento de bens em que se prevê entrega futura, na forma integral ou parcelada.

Entende-se por **regime de entrega futura** aquela que ocorrerá após **mais de 30 (trinta) dias**, a contar da data da ordem de fornecimento, que poderá ser:

- **Entrega Futura na forma integral** – a entrega dos itens/lotos deverá ocorrer em uma só parcela.

EXEMPLO

OBJETO: Aquisição de veículos adaptados.

DO PRAZO DE ENTREGA: A entrega do(s) bem(ns) será realizada de forma integral, em até 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

No exemplo acima, será utilizada a Minuta IV – Fornecimento de bens, SEM registros de preços, para entrega futura, na forma integral ou parcelada.

- **Entrega Futura na forma parcelada** – a entrega dos itens/lotos deverá ocorrer em diversas parcelas.

EXEMPLO

DO OBJETO: Kit Escolar

PRAZO DE ENTREGA: A entrega do(s) bem(ns) será realizada de forma parcelada, na forma prevista no quadro abaixo, contados da emissão da respectiva Ordem de Fornecimento:

Entrega	30 dias	45 dias	60 dias
Parcelada	40% do total do pedido	70% do total do pedido	100% do total do pedido

Nesse caso, será utilizada a Minuta III – Fornecimento de bens, COM registros de preços, para entrega futura, na forma integral ou parcelada.

7.4. Entrega imediata.

Enquadram-se nas hipóteses de utilização dos instrumentos padronizados os casos de fornecimento de bens em que se prevê entrega imediata e integral.

Entende-se como **entrega imediata e integral** aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias, a contar da ordem de fornecimento.

Nesse exemplo, será utilizada a Minuta V: Fornecimento de bens, COM registros de preços, em regime de entrega imediata e integral.

ATENÇÃO!!! As minutas publicadas na página oficial da Procuradoria Geral do Estado contêm a indicação da versão e a correspondente data da atualização. É necessário que, antes da utilização dos respectivos instrumentos, seja verificada a existência de versões mais recentes, assegurando que seja utilizada a versão mais atualizada.

8. LEGISLAÇÃO BÁSICA APLICÁVEL

8.1. Normas Gerais

Constituição Federal de 1988: Submete a Administração Pública direta, indireta e fundacional aos princípios de Direito Administrativo e estabelece as competências legislativas e princípios que regem as licitações.

Lei nº 8.666/1993: Dispõe sobre normas gerais de licitações e contratos da Administração Pública.

Lei nº 10.520/2002: Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências, aplicando-se supletivamente a Lei nº 8.666/93.

Lei Complementar nº 123/2006: Institui o estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. Estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios

8.2. Normas Estaduais

Lei Estadual nº 12.986/2006: Dispõe sobre as aquisições de bens e serviços comuns, na modalidade pregão.

Decreto Estadual nº 32.539/2008: Regulamenta a licitação – Pregão Eletrônico.

Decreto Estadual nº 32.541/2008: Regulamenta a licitação – Pregão Presencial.

Decreto Estadual nº 37.271/2011: Regulamenta os procedimentos relativos à análise de instrumentos administrativos pela Procuradoria Geral do Estado, por intermédio da Procuradoria Consultiva, e dá outras providências

Decreto Estadual nº 42.048/2015: Institui medidas de controle e centralização de atos nos procedimentos de compras e contratações públicas no âmbito do Poder Executivo Estadual.

Decreto Estadual nº 42.530/2015: Regulamenta o sistema de Registro de Preços.

Decreto Estadual nº 45.140/2017: Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.

Decreto Estadual nº 47.467/2019: Institui o sistema de minutas padronizadas de instrumentos no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Pernambuco.

Decreto Estadual nº 47.424/2019: Dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

Decreto Estadual nº 48.736/2020: Dispõe sobre o processo de aquisição de bens ou serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC pelos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo Estadual.

8.3. Portarias

Portaria SAD nº 1.257/2018 – trata dos documentos e procedimentos para as licitações, dispensas, inexigibilidades, contratos e atas de registro de preços processadas na Central de Licitações do Estado.

Portaria SAD nº 901/2018 – Estabelece padrões a serem adotados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual acerca da formalização e padronização do processo de contratação de serviços terceirizados para os quais tenham sido elaborados estudos técnicos

Portaria SAD nº 1.005/2020 – Estabelece modelos a serem adotados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual acerca da formalização do processo de aquisição de bens e contratação de serviços cujos objetos sejam padronizados.

Portaria PGE nº 115/2020 – Aprova as minutas padronizadas constantes do site da Procuradoria Geral do Estado.

Conclusão

Diante de todo o exposto, percebe-se que a elaboração de um termo de referência não é uma tarefa simples, tendo em vista a complexidade e a diversidade de informações imprescindíveis envolvidas na sua confecção.

Sendo assim, o objetivo deste trabalho foi contribuir de forma satisfatória para a capacitação continuada dos servidores envolvidos na elaboração de termos de referência que buscam, através de sua atuação, oferecer um serviço de excelência à população, exercendo o seu papel, da melhor maneira, na efetivação de contratações públicas de qualidade e que atendam de forma plena ao interesse público.

Referências

AMORIM, Victor Aguiar Jardim de, 1986- Licitações e contratos administrativos: teoria e jurisprudência / Victor Aguiar Jardim de Amorim. – Brasília: Senado Federal, Coordenação de Edições Técnicas, 2017.

SANTANA, Jair Eduardo, CAMARÃO, Tatiana e CHRISPIM, Anna Carla - Termo de Referência, 2014.

JUSTEN, Marçal Filho - Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos - 16ª edição, 2014.

Sobre os autores

Elvira Mariah Ramos Silva é servidora Estadual Efetiva da Secretaria de Educação de PE – Cargo: Professora – 2010; Advogada desde 2015; Pós-graduação lato sensu em Direito e Processo do Trabalho pela FACESF – 2017; Certificada através do Curso Oficial de Formação de Pregoeiros do Estado de PE (2019); Membro de Comissão de Licitação do Conservatório Pernambucano de Música (2013 a 2019); Membro de Comissão de Licitação na Central de Licitações do Estado de PE (2019 – Atual).

Michelle Erika Pessoa Ferro de O. Lima é servidora pública da Secretaria de Administração – SAD/PE desde março de 2011; Cargo: Gestor Governamental – Especialidade Administrativa; MBA em Gestão Pública; Certificada através do Curso Oficial de Formação de Pregoeiros do Estado de PE (2019); Membro de Comissão de Licitação na Central de Licitações do Estado de PE desde 2018.

Tarcísio Ferraz Coelho é servidor público da Secretaria de Administração – SAD/PE desde agosto de 2010; Cargo: Gestor Governamental – Especialidade Administrativa; Formação Superior em Com. Social/Jornalismo – UFPE (2001.1); Pós-graduação Especialização em Gestão Governamental (Universidade de Pernambuco – 2014 – 360h); Lotado na Gerência Geral de Licitações do Estado (GGLIC) desde agosto de 2014.

