

COMO ELABORAR TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO

O impacto do Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico (PB) na eficácia das licitações e contratos administrativos



Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais

Presidente

Conselheiro Sebastião Helvecio Ramos de Castro

Vice-Presidente

Conselheiro Cláudio Couto Terrão

Corregedor

Conselheiro Mauri José Torres Duarte

Conselheiros

José Alves Viana (Ouvidor)

Wanderley Geraldo de Ávila

Adriene Barbosa de Faria Andrade

Gilberto Pinto Monteiro Diniz

Conselheiros Substitutos

Licurgo Joseph Mourão de Oliveira

Hamilton Antônio Coelho

Ministério Público junto ao Tribunal de Contas

Procurador-Geral

Daniel de Carvalho Guimarães

Subprocuradora-Geral

Elke Andrade Soares de Moura

Procuradores

Maria Cecília Mendes Borges

Glaysdon Santo Soprani Massaria

Sara Meinberg Schmidt de Andrade Duarte

Marcílio Barenco Corrêa de Mello

Cristina Andrade Melo

Expediente

Diretoria Geral

Raquel de Oliveira Miranda Simões

Diretoria de Comunicação

Luiz Cláudio Diniz Mendes (Diretor em exercício)

Diretoria de Administração

Valquíria de Sousa Pinheiro Baia (Diretora)

ELABORAÇÃO

Coordenadoria de Licitações

Érica Apgaua de Britto (Coordenadora)

Adriana Bamberg

Ana Paula Milanez Braga

Cláudia Serra Wermelinger Silva

Cristiana Martins da Costa Canaverde

Élida Cristina Reis

Eurico Basílio Pereira

Fernanda Starling de Pádua Vaz

REVISÃO

Coordenadoria de Contratos

Aridelma da Silva Peixoto (Coordenadora)

Assessoria Jurídica da Diretoria de Administração

Letícia Flávia Albergaria Silva Nicolai (Assessora)

Cristina de Castilho Batista

COLABORAÇÃO

Coordenadoria de Fiscalização de Editais de Licitação

Luciana Foureaux Miranda Salim (Coordenadora)

APOIO

Coordenadoria de Licitações

Ana Paula Ferreira

Letícia Diniz Ferraz Godoi

Coordenadoria de Contratos

Suellen de Fátima Renó

Vanessa de Mesquita Penha

Tatiana Grazziane Gandra

Assessoria Jurídica da Diretoria de Administração

Maria Regiane Marques Megale

Diretoria de Administração

Marina Guimarães Silva Bitencourt

REALIZAÇÃO

Coordenadoria de Publicidade e Marketing

André Zocrato (Coordenador em exercício)

André Oliveira

Bárbara Couto

Bruna Pellegrino

Eliana Sanches Engler

Lívia Maria Barbosa Salgado

Vivian de Paula

Sumário

1	Introdução.....	6
2	O que é um Termo de Referência ou Projeto Básico?.....	7
3	Quem é o responsável pela elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico?.....	8
4	Como definir o instrumento.....	9
5	Conceito de pregão.....	10
	5.1 Classificação de bens e serviços comuns	10
6	O Planejamento.....	15
7	Reflexões sobre o planejamento.....	16
8	Finalidades do Termo de Referência ou Projeto Básico.....	17
9	Como elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico?.....	18
10	O que deve conter no Termo de Referência ou no Projeto Básico?.....	19
	10.1 Objeto.....	20
	10.2 Justificativa da contratação.....	24
	10.3 Requisitos necessários.....	26
	10.4 Aceitabilidade da proposta.....	30
	10.5 Aceitabilidade do objeto.....	31
	10.6 Estimativa do valor da contratação.....	32
	10.7 Dotação orçamentária.....	33
	10.8 Condições de execução.....	34
	10.9 Obrigação das partes.....	37
	10.10 Gestão e fiscalização do contrato.....	38

10.11 Condições de pagamento.....	39
10.12 Vigência do contrato.....	40
10.13 Sanções contratuais.....	41
10.14 Condições gerais.....	42
10.15 Orçamento detalhado e estimado em planilha com preço unitário e valor global.....	43
10.16 Cronograma físico-financeiro.....	45
11 Base Legal.....	46
11.1 - Base Legal - Sustentabilidade.....	47
12 Consequências de um Termo de Referência ou Projeto Básico mal elaborado.....	48
13 <i>Checklist</i>	49
14 Modelo – Aquisição – Anexo I	54
15 Modelo – Serviços e Obras – Anexo I.....	61
16 Considerações finais.....	70
17 Definições das siglas.....	71
18 Bibliografia.....	72

1

INTRODUÇÃO

O Termo de Referência ou Projeto Básico é o instrumento de gestão estratégica que determina o sucesso ou insucesso de uma contratação pública.

É possível comprar com qualidade no serviço público. Para tanto é necessário especificar bens, serviços e obras de forma clara, descritos em Termos de Referência ou Projetos Básicos bem elaborados que possam resultar em contratações eficazes.

Diante da dificuldade dos gestores públicos em confeccionar um Termo de Referência ou Projeto Básico que garanta a eficiência econômica e jurídica do processo licitatório e do contrato, a proposta é orientar o gestor público na elaboração deste instrumento de forma prática, facilitando a sua compreensão.

Sem a pretensão de esgotar o assunto, a cartilha tem uma linguagem simples e direta e é uma das iniciativas do TCEMG para o aprimoramento das contratações, contribuindo para a boa governança pública, que impõe a eficiência administrativa e a economicidade do gasto público.

2

O QUE É UM TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO?

O Termo de Referência ou Projeto Básico é um instrumento obrigatório para toda contratação (seja ela por meio de licitação, dispensa, inexigibilidade e adesão à ata de registro de preços), sendo elaborado a partir de estudos técnicos preliminares e devendo reunir os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o objeto, bem como as condições da licitação e da contratação.

Considera-se, pois, que o referido instrumento é o documento que contém informações obtidas a partir de vários levantamentos feitos em relação ao objeto a ser contratado, o que permite dizer que possui os “códigos genéticos” das contratações pretendidas pela Administração Pública.

Assim, o documento em análise tem por fim guiar o fornecedor na elaboração da proposta, bem como orientar o pregoeiro ou a Comissão de Licitação no julgamento das propostas.

3

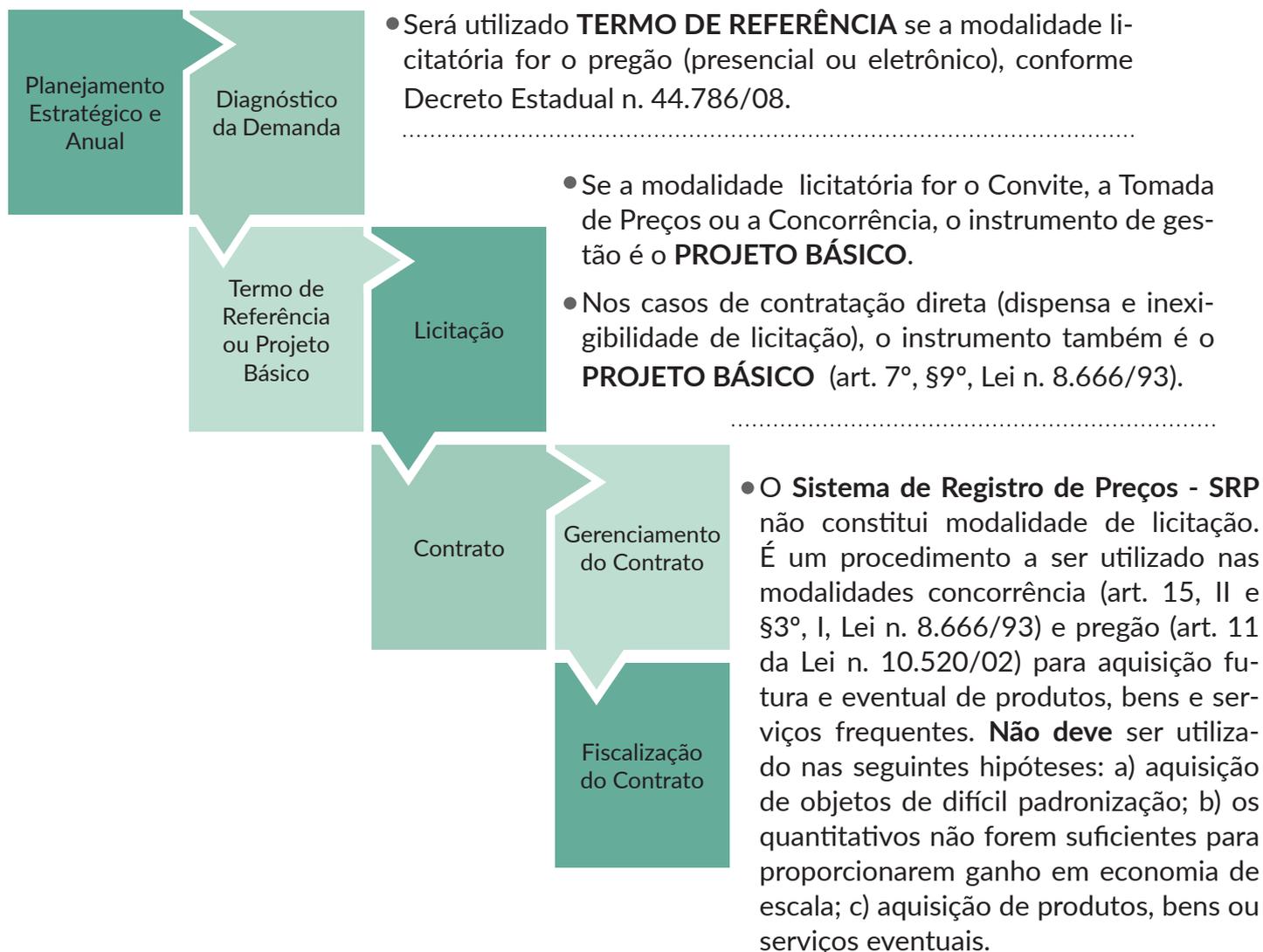
QUEM É O RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO?

A doutrina entende que a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico é de competência multissetorial, tendo em vista que este instrumento deve ser elaborado por profissionais que possuem a *expertise* suficiente para desenhar o objeto da licitação. Dessa forma, atenderá melhor aos anseios da Administração Pública e terá maiores chances de promover uma contratação satisfatória, em seu mais amplo aspecto.

O referido instrumento é inerente à fase interna ou preparatória da contratação, pois é nele que o setor requisitante define o objeto que a Administração Pública precisa contratar. Por esse motivo, o gestor responsável pela elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, que neste trabalho será denominado de “setor requisitante”, pode ser responsabilizado pelos erros decorrentes de tal instrumento.

Se a demanda do órgão for solicitada por vários “setores demandantes”, caberá ao “setor requisitante” uniformizar essas demandas em um único instrumento (Termo de Referência ou Projeto Básico).

4 COMO DEFINIR O INSTRUMENTO



5

CONCEITO DE PREGÃO

O pregão é a modalidade de licitação pública que visa a disputa pelo fornecimento de bens ou pela prestação de serviços comuns, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por intermédio de especificações usuais praticadas no mercado. Sendo assim, o pregão não prescinde de requisitos mínimos de qualidade. A disputa é feita por meio de proposta escrita, permitindo-se aos licitantes a alteração dos preços por meio de lances sucessivos, verbais ou eletrônicos, em sessão pública presencial ou virtual, o que permite a redução do valor da proposta para se alcançar o “*menor melhor preço*”.

É importante registrar que se pode adotar as demais modalidades (concorrência, tomada de preços e convite) para contratações de bens e serviços comuns. Todavia, a modalidade pregão se mostra mais vantajosa em razão da celeridade e otimização processual, sendo, portanto, mais eficiente.

5.1 - Classificação de Bens e Serviços Comuns exemplificados no Anexo do Decreto Estadual n. 44.786/08

BENS COMUNS

■ 1 Bens de Consumo

- 1.1 Água Mineral
- 1.2 Combustível e Lubrificante
- 1.3 Gás

- 1.4 Gênero Alimentício
- 1.5 Material de Expediente
- 1.6 Material Hospitalar, Médico e de Laboratório
- 1.7 Medicamentos, Drogas e Insumos Farmacêuticos
- 1.8 Material de Limpeza e Conservação
- 1.9 Oxigênio

■ 2 Bens Permanentes

- 2.1 Mobiliário
- 2.2 Equipamentos em geral
- 2.3 Utensílios de uso geral
- 2.4 Veículo Automotivo em geral
- 2.5 Microcomputador de Mesa ou Portátil (*notebook*), Monitor de Vídeo e Impressora

SERVIÇOS COMUNS

■ 1 Serviços de Apoio Administrativo

■ 2 Serviços de Apoio à Atividade de Informática

- 2.1 Digitação
- 2.2 Manutenção

■ 3 Serviços de Assinaturas

- 3.1 Jornal
- 3.2 Periódico

- 3.3 Revista
- 3.4 Televisão via satélite
- 3.5 Televisão a cabo

■ 4 Serviços de Assistência

- 4.1 Hospitalar
- 4.2 Médica
- 4.3 Odontológica

■ 5 Serviços de Atividades Auxiliares

- 5.1 Ascensorista
- 5.2 Auxiliar de Escritório
- 5.3 Copeiro
- 5.4 Garçom
- 5.5 Jardineiro
- 5.6 Mensageiro
- 5.7 Motorista
- 5.8 Secretária
- 5.9 Telefonista

■ 6 Serviços de Confecção de Uniformes

■ 7 Serviços de Copeiragem

■ 8 Serviços de Eventos

■ 9 Serviços de Filmagem

■ 10 Serviços de Fotografia

- 11 Serviços Gráficos
- 12 Serviços de Hotelaria
- 13 Serviços de Jardinagem
- 14 Serviços de Lavanderia
- 15 Serviços de Limpeza e Conservação
- 16 Serviços de Locação de Bens Móveis
- 17 Serviços de Manutenção de Bens Imóveis
- 18 Serviços de Manutenção de Bens Móveis
- 19 Serviços de Remoção de Bens Móveis
- 20 Serviços de Microfilmagem
- 21 Serviços de Reprografia
- 22 Serviços de Seguro Saúde
- 23 Serviços de Degravação
- 24 Serviços de Tradução
- 25 Serviços de Telecomunicações de Dados
- 26 Serviços de Telecomunicações de Imagem
- 27 Serviços de Telecomunicações de Voz
- 28 Serviços de Telefonia Fixa
- 29 Serviços de Telefonia Móvel
- 30 Serviços de Transporte
- 31 Serviços de Vale Refeição
- 32 Serviços de Vigilância e Segurança Ostensiva

- 33 Serviços de Fornecimento de Energia Elétrica
- 34 Serviço de Aperfeiçoamento, Capacitação e Treinamento
- 35 Serviço de Leiloeiro, cuja taxa de comissão será estipulada em edital
- 36 Serviços de Fornecimento de Combustível
- 37 Serviços de Gás Natural
- 38 Serviços de Gás Liquefeito de Petróleo
- 39 Serviços de Engenharia Comuns
- 40 Serviços de Manutenção de Ar Condicionado
- 41 Serviços de Manutenção de Elevadores
- 42 Serviços contínuos de Passagem Aérea

6 O PLANEJAMENTO

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

Para tanto, o “setor requisitante” deve responder os seguintes questionamentos, que darão suporte à justificativa da contratação:

- O que contratar?
- Por que contratar?
- Para que contratar?
- Para quem se contrata o objeto?
- Como contratar?
- Quanto contratar?
- Quando contratar?
- Existe outra opção para atender à demanda?
- Há recursos suficientes?
- Quais as opções legais disponíveis?
- Adquirir o bem ou contratar como serviço?

7

REFLEXÕES SOBRE O PLANEJAMENTO

Planejar uma contratação não se resume apenas em elaborar o edital, uma vez que este depende da elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico, instrumento que integra e é anexo do edital, nos termos do art. 7º, §10, I, Decreto Estadual n. 44.786/08, e art. 40, §2º, II, Lei n. 8.666/93, respectivamente.

Problemas no planejamento podem ocasionar:

- obras mal construídas;
- compras erradas;
- objetos de qualidade inferior;
- falta de material;
- mal dimensionamento do produto;
- desperdício de dinheiro público;
- condições de armazenamento inadequadas;
- risco de procedimentos licitatórios ilegais e, conseqüentemente, contratações ilegais e rescisão;
- prazos mal definidos.

Com efeito, é importante privilegiar o planejamento da contratação e a fase interna da licitação, com vistas à otimização da fase externa, pois o sucesso desta depende, primordialmente, da eficácia daquelas.

8

FINALIDADES DO TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO

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

9

COMO ELABORAR O TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO?

A elaboração de um Termo de Referência ou Projeto Básico se equipara ao trabalho de um alfaiate, que é o profissional especializado na arte da criação de roupas, de forma artesanal e sob medida, ou seja, personalizada, sem se ater ao modelo e tamanho *padrão*.

Nesse sentido, o Termo de Referência ou Projeto Básico deve ser elaborado de acordo com cada demanda, ou seja, o “setor requisitante” deve moldar o instrumento no *corpo do objeto*.



10

O QUE DEVE CONTER NO TERMO DE REFERÊNCIA OU NO PROJETO BÁSICO?

As especificações e instruções que se seguem constituem paradigmas para a adoção de **boas práticas recomendadas pela Coordenadoria de Licitações** ao “setor requisitante”.

As decisões do Tribunal de Contas da União (TCU) servem de orientação no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG).

ESPECIFICAÇÕES:

- 1) Indicação do objeto;
- 2) Justificativa (motivação) da contratação;
- 3) Especificação do objeto;
- 4) Requisitos necessários;
- 5) Critérios de aceitabilidade da proposta (no caso de amostra, folder e catálogo);
- 6) Critérios de aceitabilidade do objeto (recebimento do objeto);
- 7) Estimativa de valor da contratação e dotação orçamentária e financeira para a despesa;
- 8) Condições de execução (métodos, estratégias e prazos de execução e garantia);
- 9) Obrigações das partes envolvidas (contratada e contratante);
- 10) Gestão do contrato;
- 11) Fiscalização do contrato;
- 12) Condições de pagamento;
- 13) Vigência do contrato;
- 14) Sanções contratuais;
- 15) Condições gerais;
- 16) Orçamento detalhado estimado em planilha com preço unitário e valor global;
- 17) Cronogramafísico-financeiro (se for o caso).

10.1 - OBJETO

DEFINIÇÃO 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.
- Análise das possibilidades do mercado.
- A definição do objeto deve ser sucinta, uma vez que esta consta do “aviso de licitação”. Por sua vez, a especificação do objeto traz o detalhamento do objeto a ser licitado.

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

- A especificação não pode ser tão sucinta, de forma a suprimir informações ou detalhes que influenciam no valor da proposta, nem exagerada a ponto de direcionar o certame. Assim, não se pode transcrever as especificações técnicas de manuais e nem mesmo de *folders*/catálogos explicativos, sob pena de direcionamento do certame para determinada marca ou produto.
- Verificar as condições do objeto, como necessidade de instalação e montagem, incluindo ou não, o fornecimento de materiais e mão de obra.
- Todo material que servir de **referência** para a especificação do objeto deve ser juntado ao TR ou PB.

■ Dispositivos legais:

- Art. 40, I, Lei n. 8.666/93;
- Art. 3º, II, Lei n. 10.520/02;
- Art. 7º, II, Lei n. 14.167/02;
- Art. 6º, I, “b”, Decreto Estadual n. 44.786/08.

■ Decisões do TCEMG:

- Consulta n. 849.726, 12/06/13;
- Denúncia n. 898.402, 21/05/14;
- Denúncia n. 932.521, 15/12/15

■ Dispositivos legais:

- Art. 6º, IX, Lei n. 8.666/93;
- Art. 7º, §2º, Lei n. 8.666/93;
- Art. 15, §7º, I, Lei n. 8.666/93.

■ Decisão do TCEMG:

- Consulta n. 862.995, 06/03/13 (especificação técnica do serviço).

10.1 - OBJETO (continuação)

<p>PROVIDÊNCIAS IMPORTANTES:</p> <ul style="list-style-type: none">■ Verificar as condições de mercado, como prazo de validade do produto.■ Verificar os padrões tecnológicos vigentes para o produto ou serviço, para evitar a aquisição de produto “fora de linha” ou de difícil manutenção por falta de peças de reposição.■ Muitas vezes, além de descrever o produto que se quer, pode ser de muita valia descrever o produto que não se quer, mediante justificativa.■ Verificar leis, decretos, regulamentos, portarias e demais atos normativos aplicáveis ao objeto.	<ul style="list-style-type: none">■ Decisão do TCEMG: Denúncia n. 912.181, 18/08/15 (prazo de validade).
<p>MARCA:</p> <ul style="list-style-type: none">■ É vedado especificar marca.	<ul style="list-style-type: none">■ Dispositivos legais: Art. 15, §7º, I, Lei n. 8.666/93; Art. 25, I, Lei n. 8.666/93.
<p>MARCA COMO REFERÊNCIA:</p> <ul style="list-style-type: none">■ É admitida a indicação de marca, em caráter excepcional, como parâmetro de qualidade e para tornar menos árida a tarefa de descrever o objeto que se escolheu, cabendo a justificativa de ordem técnica. Poderá haver referência a marcas para melhorar a especificação, seguida das expressões: “ou equivalente”, “ou similar” e “ou de melhor qualidade”, hipóteses em que o edital poderá dispensar a apresentação de amostra, se a oferta do produto recair sobre as marcas indicadas.	<ul style="list-style-type: none">■ Dispositivos legais: Art. 7º, § 5º, Lei n. 8.666/93; Art. 15, §7º, I, Lei n. 8.666/93; Art. 25, I, Lei n. 8.666/93; Art. 7º, §2º, Decreto Estadual n. 44.786/08.■ Decisão do TCEMG: Consulta n. 849.726, 12/06/13.

10.1 - OBJETO (continuação)

EXCLUSÃO DA MARCA:	
<ul style="list-style-type: none">■ É possível excluir determinada marca, mediante justificativa técnica e laudo técnico, de forma a demonstrar que a marca é inadequada para a administração pública.	<ul style="list-style-type: none">■ Dispositivo legal: Art. 7º, §4º, Decreto Estadual n. 44.786/08.
PADRONIZAÇÃO DA MARCA:	
<ul style="list-style-type: none">■ É aceitável a escolha da marca, frente ao princípio da padronização, para atender as características técnicas uniformes estabelecidas pela Administração e, quando for o caso, atender as condições de manutenção, assistência técnica e garantia existentes. Deve ser instaurado processo administrativo de padronização da marca no serviço público antes da contratação do objeto.	<ul style="list-style-type: none">■ Dispositivo legal: Art. 15, I, Lei n. 8.666/93.■ Decisões do TCEMG: Consulta n. 849.726, 12/06/13; Denúncia n. 944.757, 19/11/15.
QUANTITATIVO DO OBJETO:	
<ul style="list-style-type: none">■ Definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração pública, que deve ser pautado no histórico de utilização do objeto, o que comprova a necessidade da contratação, além de ter um peso na formulação do preço, em razão de uma maior ou menor economia de escala. Definição exata dos quantitativos, vedada a expressão “aproximadamente”.■ Sistema de Registro de Preços: a Administração Pública deve definir, ainda que de forma estimada, as quantidades que poderão vir a ser adquiridas durante a validade da ata de registro de preços.	<ul style="list-style-type: none">■ Orientação da CGU: (http://www.cgu.gov.br/publicacoes/CartilhaGestaoRecursosFederais/Arquivos/SistemaRegistroPrecos.pdf. Acesso em 16/03/2014).■ Decisão do TCEMG: Denúncia n. 876.368, 11/12/15.

10.1 - OBJETO (continuação)

<p>CRITÉRIOS OBJETIVOS DE SUSTENTABILIDADE:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Licitação sustentável é aquela que considera os fatores econômicos, sociais e ambientais em todos os estágios do processo de contratação, transformando o poder de compra do Estado em instrumento de proteção ao meio ambiente e de desenvolvimento econômico e social. Isso revela a função social da licitação.▪ No momento da definição do objeto, a Administração deve observar os padrões de sustentabilidade.	<ul style="list-style-type: none">▪ Dispositivos legais: Arts. 170 e 225, CF/88; Art. 3º, <i>caput</i>, Lei n. 8.666/93; Art. 2º, Decreto Estadual n. 46.105/12.▪ Decisão do TCEMG: Denúncia n. 912.181, 18/08/15.
<p>OBJETO DIVISÍVEL:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Impõe o parcelamento do objeto e, por conseguinte, a adjudicação por item, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou perda de economia de escala.▪ Por ser o parcelamento a regra, deve haver justificativa quando este não for adotado	<ul style="list-style-type: none">▪ Dispositivo legal: Art. 23, §§1º e 2º, Lei n. 8.666/93.▪ Decisões do TCEMG: Enunciado de Súmula n. 114; Licitação n. 838.116, 26/08/14; Denúncia n. 886.166, 02/02/16.
<p>SUJEIÇÃO ÀS NORMAS TÉCNICAS:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ É obrigatória a exigência e aplicação dos requisitos mínimos de qualidade do objeto, utilidade, resistência e segurança. Aplica-se tanto para obras quanto para outros objetos. É preciso citar as normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes (Ex.: ABNT e INMETRO).	<ul style="list-style-type: none">▪ Dispositivos legais: Art. 6º, X, Lei n. 8.666/93; Art. 7º, §5º, IV, Decreto Estadual n. 44.786/08.▪ Decisão do TCEMG: Denúncia n. 912.181, 18/08/15.

10.2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

MOTIVAÇÃO:

- Justificativa acerca da necessidade, conveniência e oportunidade da contratação pelo setor demandante. O princípio da motivação determina que a Administração deve justificar todos os seus atos, apresentadas as razões que o fizeram decidir sobre determinados fatos.
- É preciso justificar a natureza comum do objeto, uma vez que só é possível adotar a modalidade pregão se o objeto for comum.
- É preciso justificar o quantitativo do objeto, o que comprova a necessidade da contratação.
- É preciso justificar a vedação à participação de empresas em consórcio.
- É preciso motivar a opção pela contratação direta (dispensa e inexigibilidade), demonstrando o atendimento dos requisitos legais.

APROVAÇÃO PELA AUTORIDADE COMPETENTE:

- As justificativas, de ordem técnica ou não, devem ser ratificadas (aprovadas) pela autoridade competente.

■ Dispositivos legais:

Art. 15, §7º, II, Lei n. 8.666/93;

Art. 3º, I, Lei n. 10.520/02.

■ Decisões do TCEMG:

Denúncia n. 812.494, 02/12/14 (motivação);

Denúncia n. 838.977, 19/11/13 (consórcio);

Edital de Licitação n. 958.114, 15/10/15 (consórcio).

■ Dispositivo legal:

Art. 8º, I, “a”, Decreto Estadual n. 44.786/08.

■ Decisão do TCEMG:

Denúncia n. 812.182, 02/12/14.

10.2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO (continuação)

CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

- Na definição do objeto, a administração pública deve optar por produtos/bens de menor impacto ambiental, de forma a garantir a observância da promoção do desenvolvimento nacional sustentável. Deve ainda examinar a incidência, no caso concreto, das diretrizes, critérios e práticas de sustentabilidade.
 - A adoção de uma medida “ecologicamente correta” não deve ser tomada a qualquer custo, se não for vantajosa para a administração pública e se comprometer o caráter competitivo do certame.
 - Qualquer exigência de sustentabilidade deve ser justificada, devendo ser apresentado o fundamento legal da exigência e ter pertinência com o objeto a ser contratado.
- Roteiro de boas práticas:
Resolução nº 4, de 15 de dezembro de 2010, que aprova a criação do PBACV.
 - Decisões do TCEMG:
Denúncia n. 832.383, 25/08/15;
Denúncia n. 912.181, 18/08/15.

10.3 - REQUISITOS NECESSÁRIOS

<p>CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Exigência de documentos específicos, de conhecimento do “setor requisitante”, relativos à qualificação técnica e qualificação econômico-financeira.	<ul style="list-style-type: none">▪ Dispositivos legais: Arts. 27 a 31, Lei n. 8.666/93; Art. 15, Lei n. 20.826/13.▪ Decisões do TCEMG: Consulta n. 863.637, 05/09/12; Consulta n. 862.995, 06/03/13.
<p>REGISTRO:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ É necessário o registro ou inscrição da empresa em entidade profissional competente, como CREA, OAB, CAU, etc.	<ul style="list-style-type: none">▪ Dispositivo legal: Art. 30, I, Lei n. 8.666/93.
<p>VISITA TÉCNICA:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Em regra é facultativa.▪ A obrigatoriedade decorre da extensão e complexidade do objeto, o que tem que ser justificado pela Administração.▪ É vedada a previsão de data única para visita técnica, para evitar o conluio entre os licitantes.▪ Cabe ao licitante definir a pessoa que irá realizar a visita técnica, não cabendo à Administração exigir que seja o responsável técnico.▪ Independentemente da visita técnica, os projetos de engenharia e arquitetura deverão ser disponibilizados para os licitantes.	<ul style="list-style-type: none">▪ Dispositivo legal: Art. 30, III, Lei n. 8.666/93.▪ Decisões do TCEMG: Denúncia n. 859.144, 27/08/13 (definição da pessoa para realizar a visita técnica); Denúncia n. 801.288, 05/11/15 (data única da visita técnica e definição da pessoa); Denúncia n. 958.982, 11/12/15 (data única da visita técnica e definição da pessoa); Edital de Licitação n. 958.114, 15/10/15 (definição da pessoa para realizar a visita técnica); Edital de Licitação n. 886.044, 02/12/14 (definição da pessoa para realizar a visita técnica).

10.3 - REQUISITOS NECESSÁRIOS (continuação)

<p>QUITAÇÃO JUNTO À ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE:</p> <ul style="list-style-type: none">■ É vedada a exigência de quitação junto à entidade profissional competente, tanto para o responsável técnico quanto para a empresa, mas é permitida a exigência de regularidade.	<ul style="list-style-type: none">■ Decisão do TCU: Acórdão n. 473/2004 - Plenário.■ Decisões do TCEMG: Denúncia n. 801.288, 05/11/15; Denúncia n. 879.623, 26/03/15.
<p>CERTIFICADOS DE QUALIDADE:</p> <ul style="list-style-type: none">■ Se necessário, os certificados de qualidade podem ser exigidos como requisitos de pontuação em licitação do tipo “técnica e preço”, observada a razoabilidade da valoração da nota. Neste caso, a exigência de certificação de produtos deve ser acompanhada de justificativa plausível e fundamentada em parecer técnico, sob pena de infringir os princípios que norteiam o procedimento licitatório.■ Não podem ser exigidos como requisitos de habilitação no processo licitatório (a exemplo da ISO). Nas contratações de TI (ou TIC) não se pode exigir certificação MPS-BR, CMMI e SPICE-ISO/IEC 15504 e outras do gênero	<ul style="list-style-type: none">■ Dispositivo legal: Art. 30, §5º, Lei n. 8.666/93.■ Decisões do TCEMG: Enunciado de Súmula n. 117; Consulta n. 862.995, 06/03/13; Cartilha: Manual de Boas Práticas em Licitação para Contratação de Sistemas de Gestão Pública.
<p>REGISTROS E LICENÇAS:</p> <ul style="list-style-type: none">■ Só podem ser exigidos se obrigatórios por lei.	<ul style="list-style-type: none">■ Decisão do TCEMG: Denúncia n. 851.044, 10/11/15 (Certificado de Licenciamento Ambiental ou Autorização Ambiental de Funcionamento).

10.3 - REQUISITOS NECESSÁRIOS (continuação)

ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA:

- Pode ser exigido atestado de qualificação técnico-profissional e atestado de qualificação técnico-operacional (da empresa).
- A comprovação da aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação será feita por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- Via de regra, não pode ser exigido número mínimo de atestados, para não restringir a ampla participação na licitação. A licitante que possuir apenas um atestado também poderá ser tecnicamente capaz de executar o objeto do certame.

■ Dispositivo legal:

- Art. 30, II, Lei n. 8.666/93.
- Decisões do TCEMG:
 - Denúncia n. 874.068, 10/05/12;
 - Denúncia n. 898.497, 18/02/14;
 - Denúncia n. 875.530, 15/07/14 (número de atestados);
 - Edital de Licitação n. 886.044, 02/12/14.

ATESTADOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

- Necessitam ser registrados na entidade profissional competente, como condição para sua validade e para comprovar a capacidade técnica do profissional em processos licitatórios.
- Para a exigência do atestado devem ser definidas as características semelhantes à execução da obra ou serviço, limitadas às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação.

■ Dispositivo legal:

- Art. 30, §1º, Lei n. 8.666/93.
- Decisões do TCEMG:
 - Denúncia n. 862.638, 06/08/13;
 - Denúncia n. 812.285, 17/12/13;
 - Denúncia n. 876.469, 31/10/13.

10.3 - REQUISITOS NECESSÁRIOS (continuação)

ATESTADOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

- Não são registrados na entidade profissional competente, uma vez que a Lei n. 5.194/66, que regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo, e as normas infralegais expedidas pelo Sistema CONFEA/CREA não exigem o registro dos atestados no CREA.
 - Para o TCU, regra geral, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços, não podendo ser mais que 50% do quantitativo licitado, desde que devidamente justificados e limitados às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto.
 - No caso de serviços terceirizados, o TCU firmou entendimento que, para a contratação de até 40 postos de trabalho, é exigível um mínimo de 20 postos e, para contratos de mais de 40 (quarenta) postos, é exigível um mínimo de 50%.
- Dispositivo legal:
 - Lei n. 5.194/66
 - Decisões do TCEMG:
 - Denúncia n. 932.816, 11/06/15;
 - Edital de Licitação n. 958.114, 15/10/15;
 - Edital de Licitação n. 872.084, 07/07/15;
 - Representação n. 932.435, 22/10/15.
 - Decisões do TCU:
 - Súmula n. 263/11;
 - Acórdão n. 1.214/13 - Plenário.

10.4 - ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

PREGÃO:

■ Na dinâmica do processamento do pregão, tem-se a **verificação de conformidade do objeto**, que é pautada na: qualidade, eficiência, caracteres intrínsecos (forma de ser e existir) e extrínsecos (fatores externos) do objeto.

■ Dispositivo legal:

- Art. 4º, XI, Lei n. 10.520/02.

AMOSTRA/PROTÓTIPO E CATÁLOGO DO PRODUTO:

■ Método usado em situações que requerem análises de cunho subjetivo: cor, sabor, textura e cheiro. É avaliada no momento de aferição da aceitabilidade da melhor proposta.

■ Não pode ser exigida de todos os licitantes, mas apenas do licitante vencedor, no caso das modalidades concorrência, tomada de preços ou convite, e do licitante provisoriamente vencedor, no caso da modalidade pregão.

■ Definir a necessidade de apresentação, especificando se é para todos os itens/ lotes ou para alguns. Definir, inclusive, os requisitos para o teste de conformidade.

■ Definir a necessidade de se indicar na proposta o modelo, marca e procedência dos produtos, equipamentos e materiais.

■ Definir a necessidade de anexar catálogo dos produtos, equipamentos e materiais.

■ É recomendável porque facilita a avaliação pela Administração Pública da **qualidade do bem** que deseja contratar.

■ Dispositivos legais:

- Art. 75, Lei n. 8.666/93;
- Art. 7º, §7º, Decreto Estadual n. 44.786/08;
- Art. 8º, §3º, Decreto Estadual n. 44.786/08.

■ Decisão do TCU:

- Acórdão n. 1.437/04, Primeira Câmara.

■ Decisões do TCEMG:

- Denúncia n. 862.638, 06/08/13 (exigência de todos os licitantes);
- Denúncia n. 862.540, 22/04/14 (exigência de todos os licitantes);
- Denúncia n. 811.852, 20/11/14 (exigência após a fase de lances);
- Edital de Licitação n. 912.233, 07/07/15 (exigência após a fase de lances).

10.5 - ACEITABILIDADE DO OBJETO

<p>CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO:</p> <ul style="list-style-type: none">■ Devem estar bem delimitados para auxiliar a comissão de recebimento e o gestor do contrato.■ Recebimento provisório: no ato da entrega do objeto, obra ou serviço no setor competente, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do edital e da proposta. Serve para avaliações e correções antes da entrega definitiva.■ Recebimento definitivo: após a verificação da qualidade e quantidade do objeto.	<ul style="list-style-type: none">■ Dispositivos legais:<ul style="list-style-type: none">● Arts. 73 e 74, Lei n. 8.666/93.■ Decisão do TCEMG: Inspeção Ordinária n. 769.041, 10/09/15.
<p>LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO:</p> <ul style="list-style-type: none">■ Definir o local em que os produtos deverão ser entregues.	
<p>FORMA DE ENTREGA DO OBJETO:</p> <ul style="list-style-type: none">■ Definir a forma de entrega/ acondicionamento (ex: embalagem), bem como os procedimentos para os casos de não aceitação do objeto.	<ul style="list-style-type: none">■ Decisão do TCEMG:<ul style="list-style-type: none">● Denúncia n. 862.800, 30/10/12.
<p>VALIDADE DOS PRODUTOS:</p> <ul style="list-style-type: none">■ Definir o prazo mínimo de validade dos produtos, a contar da entrega.	<ul style="list-style-type: none">■ Decisão do TCEMG:<ul style="list-style-type: none">● Denúncia n. 850.048, 18/03/14.

10.6 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA:

- O valor estimado da contratação deve ser informado e serve de referência para a prática de vários atos do processo licitatório, como: escolha da modalidade de licitação a ser realizada, **exceto quanto ao pregão**; verificação de recursos orçamentários necessários à contratação; definição dos meios de publicação do edital; análise da aceitabilidade das propostas; e análise dos recursos administrativos.
- O valor estimado da contratação também define os casos de dispensa de licitação pelo valor.

■ Dispositivos Legais:

- Art. 23, §5º, Lei n. 8.666/93
- Art. 3º, §2º, II, Decreto Estadual n. 44.786/08

■ Decisões do TCEMG:

- Inspeção Ordinária n. 803.863, 26/08/14;
- Processo Administrativo n. 749.113, 10/12/13.

FONTES DE PESQUISA DE PREÇOS:

- Preço fixado por órgão oficial competente; preços constantes em Atas de Registro de Preços - ARP; preços para o mesmo objeto com contrato vigente no órgão promotor da licitação; pesquisa no comércio da região; pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 dias anteriores à data da pesquisa de preços; pesquisa no Portal de Compras Governamentais (www.comprasgovernamentais.gov.br); revista especializada; pesquisa com os fornecedores.
- **Banco de Preços** mantido por prestador de serviços especializados, constitui, em princípio, instrumento idôneo para a pesquisa de preços na contratação pública.

■ Dispositivos legais:

- Art. 43, IV, Lei n. 8.666/93;
- Art. 15, V, Lei n. 8.666/93;
- IN SLT/MPOG n. 05/14 (roteiro de boas práticas).

■ Decisão do TCEMG:

- Consulta n. 924.244, 03/09/14.

10.6 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (continuação)

QUANTIDADE: <ul style="list-style-type: none">No mínimo três orçamentos, conforme orientação doutrinária e jurisprudencial.	<ul style="list-style-type: none">Decisão do TCEMG:<ul style="list-style-type: none">Representação n. 932.455, 08/09/15.
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

10.7 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

OBRIGATORIEDADE: <ul style="list-style-type: none">É condição tanto para obras e serviços, quanto para compra de bens.Garantia de reserva orçamentária e financeira, com a indicação da dotação orçamentária.	<ul style="list-style-type: none">Dispositivos legais:<ul style="list-style-type: none">Art. 16, Lei Complementar n. 101/00;Art. 4º, XX, "a", Decreto Estadual n. 44.786/08;Art. 18, Decreto Estadual n. 44.786/08;Art. 20, III, Decreto Estadual n. 44.786/08.Decisões do TCEMG:<ul style="list-style-type: none">Consulta n. 706.745, 28/02/07;Denúncia n. 838.989, 27/08/13.
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS: <ul style="list-style-type: none">A Administração não precisa de disponibilidade de recursos financeiros para iniciar a licitação, basta contar com a devida previsão orçamentária.	<ul style="list-style-type: none">Decisão do TCEMG:<ul style="list-style-type: none">Denúncia n. 838.989, 27/08/13.

10.8 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

DEFINIÇÃO:

▪ Métodos a serem utilizados na execução, locais, horários, periodicidade, mão de obra necessária, materiais e equipamentos a serem utilizados, se os bens serão entregues de uma só vez ou de forma parcelada, garantia, assistência técnica, etc.

REGIME DE EXECUÇÃO:

▪ No caso de obras e serviços de engenharia, definir o tipo de empreitada: **por preço global** (quando for possível definir previamente e com boa margem de precisão as quantidades dos serviços a serem executados), **por preço unitário** (quando o objeto possuir imprecisão intrínseca de quantitativos), **integral** (transferência maior de risco para o particular, que assume a responsabilidade por todas as etapas das obras, serviços, equipamentos, mobiliários e instalações necessárias para o pleno funcionamento do empreendimento até a entrega ao contratante) ou **tarefa**.

▪ **OBS.:** a adoção da empreitada integral deve ser justificada, uma vez que ao incluir no escopo da licitação da obra itens como equipamentos e mobiliários, sem que se mostrem, no conjunto da obra, essenciais para o pleno funcionamento do empreendimento, pode ferir o princípio do parcelamento, pois estes podem ser objeto de contratação à parte.

▪ Dispositivo legal:

- Art. 6º, VI, “a”, “b”, “d” e “e”, da Lei n. 8.666/93.

▪ Decisão do TCU:

- Acórdão n. 711, 30/03/16.

10.8 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO (continuação)

DEFINIR (quando for o caso):

- prazo de entrega dos produtos, a contar da emissão do Pedido de Compra;
- prazo para as entregas parceladas, a contar da emissão do Pedido de Compra;
- prazo para início da execução dos serviços, a contar da emissão da Ordem de Serviço;
- prazo de execução dos serviços;
- cronograma de execução, se for o caso;
- necessidade de acompanhamento dos serviços por profissionais do “setor demandante”;
- prazo de **prova** do produto (ex: no caso de produto personalizado para a Administração Pública);
- manutenção preventiva e/ou corretiva e períodos de realização;
- possibilidade de troca de peças, se por originais ou similares, e de processos de remanufatura, recondicionamento, reutilização ou refilamento;
- possibilidade ou não de subcontratação de partes da obra, serviço ou fornecimento (definir quais partes poderão ser subcontratadas);
- necessidade de disponibilização de SAC e indicação do número para atendimento comercial;
- possibilidade de suporte técnico remoto ou pelo sítio eletrônico, bem como o prazo para atendimento, forma de atendimento (0-800, e-mail, etc.), prazo e forma para a solução do problema, substituição do equipamento defeituoso;
- necessidade de apresentação de relatórios de manutenção;
- mobilização e desmobilização do canteiro de obras (barracão, instalações de pontos de água, energia e esgoto);
- limpeza dos locais de instalação e/ou remoção de entulhos;
- exigências específicas para o objeto a ser contratado.

■ Dispositivos legais:

- Art. 72, Lei n. 8.666/93;
- Art. 4º, XX, “d” e “e”, Decreto Estadual n. 44.786/08.

■ Decisões do TCEMG:

- Denúncia n. 862.679, 03/09/15 (prazo de entrega);
- Denúncia n. 876.368, 11/12/15 (periodicidade da entrega);
- Inspeção Ordinária n. 766.557, 10/09/15 (possibilidade de subcontratação).

10.8 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO (continuação)

<p>PRAZO DE GARANTIA DO OBJETO:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Definir prazo mínimo de garantia contra defeitos de fabricação a contar da entrega definitiva.▪ Definir prazo de garantia dos serviços executados a contar do recebimento definitivo.▪ As normas do Código de Defesa do Consumidor são perfeitamente aplicáveis à Administração Pública, não havendo conflito com as normas que regem as licitações e contratos administrativos, nem qualquer outro motivo que afaste a tutela da referida Lei.▪ As garantias que visem resguardar a boa execução do objeto contratado devem se exigidas apenas da empresa vencedora do certame.	<ul style="list-style-type: none">▪ Decisões do TCEMG:<ul style="list-style-type: none">• Denúncia n. 839.151, 08/08/13 (aplicabilidade do Código de Defesa do Consumidor);• Recurso Ordinário n. 887.858, 27/08/14.
<p>RESSALVAS:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ É antieconômico fixar garantia superior ao prazo de uso real do objeto pela administração, a exemplo de produtos de informática, constantemente aprimorados em sua tecnologia.▪ Eleva o custo do produto fixar prazo de garantia superior àquele oferecido pelo fabricante (garantia estendida), o que repercute no valor da contratação.	<ul style="list-style-type: none">▪ Decisão do TCU:<ul style="list-style-type: none">• Acórdão n. 2.406, 12/05/15.▪ Decisão do TCEMG:<ul style="list-style-type: none">• Denúncia n. 840.102, 19/02/13.
<p>ALTERAÇÃO DO QUANTITATIVO:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Pode ser alterado o quantitativo, sem que isso implique alteração dos preços ofertados.▪ A alteração do quantitativo deve ser motivada, a fim de se demonstrar a real necessidade de tal situação.	<ul style="list-style-type: none">▪ Dispositivo legal:<ul style="list-style-type: none">• Art. 65, §1º, Lei n. 8.666/93.▪ Decisão do TCEMG:<ul style="list-style-type: none">• Representação n. 769.980, 18/03/14.

10.9 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

DEFINIR:

- Com clareza e precisão quais são as responsabilidades do contratante e do contratado, uma vez que as informações são essenciais para o gerenciamento do contrato e para a aplicação de sanções ao contratado, quando for o caso.
- Obrigações específicas de acordo com o objeto a ser licitado.
- Obrigações padrões são inseridas pelo setor de contratos.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

- Prestar garantia de execução contratual, no percentual de até 5% do valor do contrato, a depender do vulto da contratação e do risco da execução do objeto.
 - Elaborar o projeto executivo, no caso de obras e serviços, se for o caso.
 - Adotar práticas de sustentabilidade (ambiental, econômica e social).
- Dispositivos legais:
 - Art. 56, Lei n. 8.666/93;
 - Arts. 7º, §1º, 9º, §2º, e 40, V, Lei n. 8.666/93.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- Disponibilização de espaço, equipamentos, dados, projetos, materiais, etc.

10.10 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

<p>SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ O gestor do contrato e o fiscal do contrato exercem atividades incompatíveis umas com as outras, especialmente aquelas que envolvam a prática de atos e, posteriormente, a revisão desses mesmos atos, o que pode comprometer a imparcialidade e, por conseguinte, a execução do contrato.	<ul style="list-style-type: none">▪ Dispositivo legal:<ul style="list-style-type: none">• Art. 67, Lei n. 8.666/93.▪ Decisão do TCEMG:<ul style="list-style-type: none">• Processo Administrativo n. 763.522, 26/03/15.
<p>GESTÃO DO CONTRATO:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ A figura do gestor dos contratos é obrigatória.▪ A criação da comissão de recebimento de material acima do valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) é uma imposição da lei, uma vez que no recebimento do objeto é que ocorrerá a conferência do material com o descrito no contrato, devendo ser rejeitados os bens em desconformidade com o avençado. <p>É aconselhável a indicação do nome do Gestor do Contrato e a fixação de suas atribuições.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Dispositivos legais:<ul style="list-style-type: none">• Art. 15, §8º, Lei n. 8.666/93;• Art. 73, II, Lei n. 8.666/93 (material).
<p>FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ A fiscalização da execução do contrato deve ser realizada por servidor com conhecimento técnico.▪ É permitida a contratação de terceiros para assistir o servidor designado para a fiscalização do contrato e subsidiá-lo de informações técnicas.▪ É aconselhável a indicação do nome do Fiscal do Contrato e a fixação de suas atribuições.	<ul style="list-style-type: none">▪ Dispositivos legais:<ul style="list-style-type: none">• Art. 67, Lei n. 8.666/93.• Art. 6º, I, “k”, Decreto n. 44.786/08▪ Decisões do TCEMG:<ul style="list-style-type: none">• Representação n. 769.980, 18/03/14;• Inspeção Ordinária n. 766.557, 10/09/15.

10.11 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

FORMA DE PAGAMENTO: <ul style="list-style-type: none">▪ mensal;▪ mediante entrega;▪ por medição;▪ parcela única.	
PRAZO DE PAGAMENTO: <ul style="list-style-type: none">▪ Não superior a 30 dias.▪ No caso de despesas até R\$ 8.000,00 (oito mil reais), pagamento no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.	<ul style="list-style-type: none">▪ Dispositivos legais:<ul style="list-style-type: none">• Art. 40, XIV, Lei n. 8.666/93;• Art. 5º, §3º, Lei n. 8.666/93.▪ Decisão do TCEMG:<ul style="list-style-type: none">• Denúncia n. 862.679, 18/02/16.
RETENÇÃO DE PAGAMENTO: <ul style="list-style-type: none">▪ A Administração Pública poderá, em razão de descumprimento de cláusula contratual, imputar as sanções previstas no art. 87 da Lei n. 8.666/93 ou, até mesmo, rescindir o contrato. Todavia, a retenção de pagamento em razão do contratado não manter a regularidade fiscal perante a Fazenda Pública caracteriza enriquecimento ilícito da Administração Pública.	<ul style="list-style-type: none">▪ Decisão do TCEMG:<ul style="list-style-type: none">• Consulta n. 862.776, 29/08/12.
PAGAMENTO ANTECIPADO: <ul style="list-style-type: none">▪ É vedado.	<ul style="list-style-type: none">▪ Dispositivos legais:<ul style="list-style-type: none">• Art. 40, §3º, Lei n. 8.666/93;• Art. 65, II, “c”, Lei n. 8.666/93.▪ Decisão do TCEMG:<ul style="list-style-type: none">• Representação n. 898.310, 18/11/14.
CONDIÇÕES: <ul style="list-style-type: none">▪ As condições padrões serão inseridas pelo setor de contratos.	

10.12 - VIGÊNCIA DO CONTRATO

DURAÇÃO DOS CONTRATOS:

- Está adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários (exercício financeiro).
 - Há exceções à vigência adstrita ao prazo dos créditos orçamentários, que devem ser justificadas e aprovadas pela autoridade competente.
- Dispositivo legal:
 - Art. 57, Lei n. 8.666/93.
 - Decisão do TCEMG:
 - Consulta n. 833.225, 07/07/10.

PRORROGAÇÃO DOS CONTRATOS:

- Serviços contínuos – o período da contratação é limitado a 60 (sessenta) meses, incluídas as prorrogações.
 - Equipamentos e programas de informática – o período da contratação é limitado a 48 (quarenta e oito) meses, incluídas as prorrogações.
- Dispositivos legais:
 - Art. 57, II, Lei n. 8.666/93;
 - Art. 57, IV, Lei n. 8.666/93.
 - Decisão do TCEMG:
 - Consulta n. 812.182, 03/07/13.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- O prazo de validade é de 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações. Mas o contrato pode ser prorrogado, nos termos do art. 57 da Lei n. 8.666/93.
- Dispositivo legal:
 - Art. 14, Decreto Estadual n. 46.311/2013.
 - Decisão do TCEMG:
 - Consulta n. 872.262, 09/05/12.

10.13 - SANÇÕES CONTRATUAIS

<p>CONDUTAS TÍPICAS:</p> <ul style="list-style-type: none">■ Devem ser definidas pela Administração. As sanções previstas no TR ou PB devem constar também do edital ou do contrato.	
<p>PRINCÍPIO DA PROPORCIONALIDADE:</p> <ul style="list-style-type: none">■ Na aplicação das sanções, deve-se levar em consideração a gravidade da conduta do infrator (reprovabilidade da conduta), o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração.	
<p>MULTA:</p> <ul style="list-style-type: none">■ Fixar os percentuais a serem aplicados, podendo reduzir o percentual da multa, bem como a temporalidade da incidência (por dia, por hora, etc.), observando: as peculiaridades do objeto a ser contratado, o percentual máximo fixado pela lei e os fundamentos legais.■ Não há a fixação legal de percentuais para multa moratória (sancionatória) ou compensatória (indenizatória), devendo a Administração, na fase do planejamento da contratação, estabelecer o percentual do valor da multa com base na praxe dos contratos e orientada com base nos princípios da razoabilidade e proporcionalidade.	<ul style="list-style-type: none">■ Dispositivos legais:<ul style="list-style-type: none">● Art. 7º, Lei n. 10.520/02;● Arts. 86 a 88, Lei n. 8.666/93;● Art. 55, VII, Lei n. 8.666/93.● Art. 80, III, Lei n. 8.666/93.■ Decisão do TCEMG:<ul style="list-style-type: none">● Consulta n. 837.374, 24/08/11.
<p>PROCESSO ADMINISTRATIVO:</p> <ul style="list-style-type: none">■ A aplicação de qualquer penalidade prevista realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada.	

10.14 - CONDIÇÕES GERAIS

INSTRUMENTO DE CONTRATO:

- **Obrigatório** nos casos de concorrência e tomada de preços, bem como de dispensa e inexigibilidade de licitação, cujos preços estejam compreendidos nos limites das referidas modalidades de licitação.
 - **Facultativo** nos demais casos, podendo a Administração substituir o instrumento de contrato pela carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço. Nestas hipóteses, deverá constar do TR ou PB as condições gerais.
- Dispositivo legal:
 - Art. 62, Lei n. 8.666/92.
 - Decisões do TCEMG:
 - Consulta n. 622.248, 12/04/00;
 - Recurso Ordinário n. 912.288, 25/02/15.

QUAIS SÃO?

- Registrar as demais condições essenciais para o fornecimento, para a execução da obra ou prestação do serviço demandado pela administração pública.

10.15 – ORÇAMENTO DETALHADO E ESTIMADO EM PLANILHA COM PREÇO UNITÁRIO E VALOR GLOBAL

<p>INSTRUMENTO OBRIGATÓRIO:</p> <ul style="list-style-type: none">■ Na fase interna do procedimento licitatório e deve ser anexo ao edital, favorecendo o controle interno e o controle externo, nas modalidades licitatórias previstas na Lei n. 8.666/93 (concorrência, tomada de preços e convite).	<ul style="list-style-type: none">■ Dispositivo legal:<ul style="list-style-type: none">● Art. 40, §2º, II, Lei n. 8.666/93.
<p>MODALIDADE PREGÃO:</p> <ul style="list-style-type: none">■ Instrumento obrigatório na fase interna do procedimento licitatório. Há divergência doutrinária e jurisprudencial quanto à obrigatoriedade ou não de anexar ao edital.■ A divulgação dos valores no edital ou anexos é medida condizente com os princípios da publicidade e transparência.■ A inclusão do orçamento no edital contribui com o bom andamento do processo licitatório na medida em que impugnações neste sentido poderão ser evitadas, além de favorecer o controle social dos atos administrativos.■ A disponibilidade do orçamento somente na fase interna compromete a competitividade, uma vez que beneficia os licitantes da região onde será realizada a licitação.	<ul style="list-style-type: none">■ Dispositivos legais:<ul style="list-style-type: none">● Art. 5º, <i>caput</i> e LV, Constituição Federal;● Art. 37, <i>caput</i>, Constituição Federal;● Art. 3º e 44, §1º, Lei n. 8.666, de 1993;● Art. 2º, Lei n. 9.784, de 1999;● Art. 3º, III, Lei n. 10.520/02.■ Decisões do TCEMG (orçamento no edital):<ul style="list-style-type: none">● Denúncia n. 838.977, 19/11/13;● Denúncia n. 863.003, 17/12/13;● Denúncia n. 862.540, 22/04/14.■ Decisão do TCEMG (orçamento na fase interna): Recurso Ordinário n. 887.858, 27/08/14 – Pleno.

10.15 – ORÇAMENTO DETALHADO E ESTIMADO EM PLANILHA COM PREÇO UNITÁRIO E VALOR GLOBAL

JULGAMENTO PELO VALOR GLOBAL: <ul style="list-style-type: none">▪ É necessário elaborar orçamento estimado em planilha de custo unitário para cada item, pois serve de referência para o julgamento das propostas, a fim de verificar se o preço é inexequível ou se é superfaturado.	<ul style="list-style-type: none">▪ Decisão do TCEMG:<ul style="list-style-type: none">• Licitação n. 838.116, 26/08/14.
JOGO DE PLANILHA: <ul style="list-style-type: none">▪ A elaboração de orçamento estimado em planilha de custo unitário possibilita ao pregoeiro e à Comissão de Licitação analisar a distorção nos preços, conhecida como “jogo de planilha”, caso ocorra.	<ul style="list-style-type: none">▪ Decisão do TCU:<ul style="list-style-type: none">• Acórdão n. 1.514/2015 – Plenário.▪ Decisão do TCEMG:<ul style="list-style-type: none">• Inspeção Ordinária n. 740.354, 02/09/14.

10.16 CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

DEFINIÇÃO: <ul style="list-style-type: none">▪ Instrumento que representa as etapas da execução de um trabalho, dividindo em períodos e em tarefas o todo a ser realizado. No caso de execução dos serviços por empreitada por preço unitário, tendo em vista que os pagamentos serão realizados por etapas, faz-se necessário estabelecer um cronograma de desembolso financeiro no qual fiquem determinados os períodos de medição e os valores respectivos de cada parcela executada. Integra, obrigatoriamente, o edital, como item ou anexo deste.	<ul style="list-style-type: none">▪ Dispositivo Legal:<ul style="list-style-type: none">• Art. 6º, I, “h”, Decreto Estadual• n. 44.786/08.
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO: <ul style="list-style-type: none">▪ O setor demandante deve elaborar o cronograma físico-financeiro, a partir das necessidades e disponibilidade de recursos financeiros da Administração, que servirá de referência para o licitante elaborar o cronograma físico-financeiro, que deverá ser apresentado na proposta comercial.	
EXECUÇÃO DE OBRAS: <ul style="list-style-type: none">▪ É imprescindível a elaboração do cronograma físico-financeiro.	
COMPRAS COM ENTREGA PARCELADA: <ul style="list-style-type: none">▪ É desejável a elaboração do cronograma físico-financeiro.	
PRAZO DE EXECUÇÃO: <ul style="list-style-type: none">▪ Deve ser compatível com o cronograma físico-financeiro.	

11

BASE LEGAL

Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de Outubro de 1988	
Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993	Lei Geral de Licitações e Contratações Públicas - LGL
Lei Federal n. 10.520, de 17 de julho de 2002	Lei Geral do Pregão - LGP
Lei Estadual n. 14.167, de 10 de janeiro de 2002	Lei Estadual do Pregão - LEP
Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006	Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, alterada pela Lei Complementar n. 147, de 07 de Agosto de 2014
Lei Estadual n. 20.826, de 31 de julho de 2013	Institui o Estatuto Mineiro da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte
Decreto Estadual n. 44.786, de 18 de abril de 2008	Regulamenta o Pregão nas formas presencial e eletrônica no âmbito do Estado de Minas Gerais
Decreto Estadual n. 46.311, de 16 de setembro de 2013	Regulamenta o sistema de registro de preços disciplinado no art. 15 da Lei Federal n. 8.666/93
Resolução n. 01, de 22 de fevereiro de 2006	Institui o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Tribunal de Contas
Resolução n. 08, de 05 de novembro de 2003	Regulamenta adoção do pregão no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais como modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns

<p>Instrução Normativa n.02, de 30 de abril de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão</p> <p>OBS: o regramento serve de roteiro de boas práticas para o administrador estadual, distrital e municipal.</p>	<p>Dispõe sobre regras de diretriz para contratação de serviços, continuados ou não</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------

11.1 - BASE LEGAL - SUSTENTABILIDADE

<p>Lei Federal n. 6.938, de 31 de agosto de 1981</p>	<p>Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente</p>
<p>Lei Federal n. 12.187, de 29 de dezembro de 2009</p>	<p>Institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNMC</p>
<p>Lei Federal n. 12.305, de 2 de agosto de 2010</p>	<p>Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos</p>
<p>Instrução Normativa n. 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão</p> <p>OBS: o regramento serve de roteiro de boas práticas para o administrador estadual, distrital e municipal.</p>	<p>Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e um quadro sinótico preciso e organizado, por produto ou serviço específico, com o respectivo conjunto normativo, que facilita sobremaneira o acesso e a identificação da legislação correspondente</p>
<p>Decreto Estadual n. 46.105, de 12 de dezembro de 2012</p>	<p>Estabelece no âmbito do Estado de Minas Gerais diretrizes para a promoção do desenvolvimento sustentável nas contratações realizadas pela administração pública estadual, nos termos do art. 3º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993</p>

12

CONSEQUÊNCIAS DE UM TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO MAL ELABORADO

Responsabilidade do “setor requisitante” e da autoridade que aprova o TR ou PB.	Art. 7º, §6º, da Lei n. 8.666/93: nulidade do ato ou contrato e responsabilidade do gestor. Decisão do TCEMG: Recurso Ordinário n. 887.858, 27/08/14.
Nulidade do ato ou contrato	Termos de Referência ou Projetos Básicos incompletos, vagos, deficientes e sem controle de qualidade redundam a licitação em vício insanável, passível de colocar sob séria e grave ameaça o sucesso da contratação, os objetivos perseguidos pela Administração e, a toda evidência, a tutela sobre o gasto público. Decisão do TCEMG: Consulta n. 657.018, 07/08/02.
Dano ao erário e ressarcimento aos cofres públicos	
Desperdício de recursos humanos e materiais	

13 CHECKLIST

Desenvolvido para orientar o “setor requisitante” antes da elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico.

Item	Procedimentos
1. Objeto	1.1 O produto/serviço é comum? () sim () não 1.2 Definição do objeto? () sim () não 1.3 Há padronização da marca pelo Tribunal de Contas? () sim () não 1.4 Especificação técnica coletada por meio de: () catálogos () ABNT () INMETRO () Instrumentos Normativos - Quais? _____ () Outros: _____ 1.5 Critérios de sustentabilidade? () sim () não Quais? _____ 1.6 Requisitos ambientais? () sim () não Quais? _____ 1.6.1 Apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada? () sim () não Quais? _____ 1.6.2 Selo sustentável ou similar? () sim () não Quais? _____ 1.7 Adjudicação do objeto: () por item () por grupo de itens () global Justificativa: _____ 1.8 Exigência de marca como referência? () sim () não Qual? _____ Justificativa: _____ 1.8.1 Exclusão de marca? () sim () não Qual? _____ Justificativa: _____ 1.9 Quantitativo? Justificativa: _____
2. Justificativa da Contratação	2.1 Justificativa da Contratação? () sim () não 2.2 A justificativa foi aprovada pela autoridade competente? () sim () não

CHECKLIST (continuação)

Item	Procedimentos
3. Requisitos Necessários	<p>3.1 Qualificação Técnica:</p> <p>3.1.1 Serão exigidos atestados de capacidade técnico-profissional? () sim () não</p> <p>3.1.2 Serão exigidos atestados de capacidade técnico-operacional? () sim () não</p> <p>3.1.3 Qual capacidade técnica a comprovar, se for o caso? _____</p> <p>3.1.4 Percentual (%)? () sim () não Qual? _____</p> <p>3.1.5 Pessoal técnico disponível? () sim () não Quantos? _____</p> <p>3.1.6 Equipe Técnica (Responsáveis Técnicos)? () sim () não Qualificação: _____</p> <p>3.2 Visita Técnica:</p> <p>() facultativa () obrigatória - Justificativa: _____ () não será exigida</p> <p>3.2.1 Serão disponibilizados documentos durante a visita? () sim () não () Quais? _____</p>
4. Aceitabilidade da Proposta	<p>4.1 Amostra/Catálogo? () sim Justificativa: _____ () não</p> <p>4.1.1 - Para todos os itens/ lotes? () sim () não Quais? _____</p> <p>4.1.2 Prazo para apresentação? () sim () não Qual? _____</p> <p>4.1.3 Quais critérios objetivos de análise de conformidade do desempenho serão avaliados pela equipe técnica? _____</p>
5. Aceitabilidade do Objeto	<p>5.1 Local de entrega do produto, serviço ou obra: _____</p> <p>5.2 Recebimento do objeto:</p> <p>5.2.1 Provisório? () sim () não Termo inicial? _____ Prazo? _____ Unidade responsável? _____</p> <p>5.2.2 Definitivo? () sim () não Termo inicial? _____ Prazo? _____ Unidade responsável? _____</p> <p>5.3 Validade do objeto? () sim () não Prazo? _____</p>

CHECKLIST (continuação)

Item	Procedimentos
6. Estimativa do valor da contratação	<p>6.1 Fontes de pesquisa de preços:</p> <p><input type="checkbox"/> consulta junto aos fornecedores</p> <p><input type="checkbox"/> preço fixado por órgão oficial competente</p> <p><input type="checkbox"/> preço fixado em Ata de Registro de Preços - ARP</p> <p><input type="checkbox"/> preço para o mesmo objeto com contrato vigente no órgão promotor da licitação</p> <p><input type="checkbox"/> contrato similar de outros entes públicos</p> <p><input type="checkbox"/> consulta no comércio da região</p> <p><input type="checkbox"/> consulta na internet/mídia especializada, sítios eletrônicos ou de domínio amplo</p> <p><input type="checkbox"/> pesquisa no Portal de Compras Governamentais</p> <p><input type="checkbox"/> revistas especializadas</p> <p><input type="checkbox"/> banco de preços</p> <p><input type="checkbox"/> outros: _____</p>
7. Dotação Orçamentária	<p>7.1 – Reserva orçamentária e financeira? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não</p> <p>7.2 – Rubrica orçamentária? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não</p>
8. Condições de Execução	<p>8.1 Fornecimento de bens <input type="checkbox"/> em parcela única <input type="checkbox"/> mais de uma parcela</p> <p>8.2 Contratação de obra/serviço em regime de execução por: <input type="checkbox"/> empreitada por preço global <input type="checkbox"/> empreitada por preço unitário</p> <p><input type="checkbox"/> tarefa <input type="checkbox"/> empreitada integral</p> <p>8.3 Contratação de serviços continuados em regime de execução por: <input type="checkbox"/> empreitada por preço global <input type="checkbox"/> empreitada por preço unitário</p> <p>8.4 Prazos: _____</p> <p>8.4.1 Entrega do objeto: _____ Termo inicial da contagem: _____</p> <p>8.4.2 Início da execução do serviço: _____ Termo inicial da contagem: _____</p> <p>8.5 Será permitida a subcontratação parcial do objeto? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não Quais partes? _____ Limite: _____</p> <p>8.6 Garantia do objeto? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não Prazo: _____</p> <p>8.7 Prova? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não Prazo: _____ Termo inicial da contagem: _____</p>

CHECKLIST (continuação)

Item	Procedimentos
9. Obrigação das Partes	9.1 Será exigida garantia de execução contratual? () sim () não Qual? _____ Percentual: _____
10. Gestão e fiscalização do contrato	10.1 Gestão: 10.1.1 Unidade _____ Responsável(eis): _____ 10.2 Fiscalização: 10.2.1 Unidade _____ Responsável(eis): _____
11. Condições de pagamento	11.1 Forma de pagamento? () por medições () por entrega Periodicidade: _____
12. Vigência do Contrato	12.1 Duração do contrato: 12.1.1 Prazo de vigência? _____ Termo inicial: _____ 12.1.2 Prorrogação contratual? () sim () não Período: _____
13. Sanções Contratuais	13.1 Sanções? () sim () não Quais condutas infratoras? _____ 13.2 Multa? () sim () não Percentual: _____ Temporalidade: _____

CHECKLIST (continuação)

Item	Procedimentos
14. Condições Gerais	<ul style="list-style-type: none">() contrato() nota de empenho() carta-contrato() autorização de compra() ordem de execução de serviço
15. Orçamento Detalhado e Estimado em Planilha com Preço Unitário e Valor Global	<p>15.1 Consta da Planilha:</p> <ul style="list-style-type: none">15.1.1 Quantitativo para cada item? () sim () não15.1.2 Preço unitário para cada item? () sim () não15.1.3 Preço global? () sim () não <p>15.2 Tem 03 (três) orçamentos? () sim () não</p> <p>15.3 Existe composição de todos os custos unitários (obra/serviços)? () sim () não</p>
16. Cronograma Físico-Financeiro	<p>16.1 Cronograma físico-financeiro? () sim () não</p>

Este MODELO traz, como exemplo, apenas um item para cada Título do documento. Cabe ao “setor requisitante” elaborar o texto dos itens de cada Título de acordo com o objeto a ser demandado.

1 - DO OBJETO

1.1 - Aquisição de [...].

■ Orientações:

- Se houver, além da aquisição, os serviços de instalação e montagem, incluir estes serviços no objeto.

2 - DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 - [...].

■ Orientações:

- Expor as razões pelas quais a aquisição irá suprir a necessidade da Administração. A motivação é obrigatória.
- Definido o objeto, a Administração deve informar se o objeto a ser licitado é comum. É preciso justificar a natureza comum do objeto, uma vez que só é possível adotar a modalidade pregão se o objeto for comum.
- É preciso justificar o quantitativo do objeto, o que comprova a necessidade da aquisição.
- É preciso justificar a visita técnica obrigatória.

3 – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1 – [...].

■ Orientações:

- Especificar: as dimensões (com ou sem desenhos), a forma (requer desenho), as unidades de medidas, as cores, as fórmulas, demais especificações que se fizerem necessárias.
- Verificar a necessidade de agrupamento de itens em lotes, de acordo com a natureza do fornecimento. A regra é o parcelamento.

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Estimado
1				
2				

Lotes	Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Estimado
1	1				
	2				
2	3				

4 – DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS

4.1 – [...].

■ Orientações:

- Verificar a necessidade de exigência de qualificação técnica. A comprovação da aptidão será feita por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado. Informar se será permitido o somatório de atestados.
- Uma vez exigidos critérios de sustentabilidade ambiental, a comprovação poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada.
- Não é permitido exigir declaração do fabricante e nem impor ao licitante despesas antes da contratação, bem como certificações de produtos, como

ISO. É devida a justificativa técnica no caso da exigência de certificados de qualidade como requisito de pontuação em licitação do tipo “técnica e preço”.

5 – DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

5.1 – [...].

■ Orientações:

- Aplica-se no caso da exigência de amostra e catálogo. Não é razoável exigir amostra se o objeto da licitação for de grande porte (ex.: mesas, armários, maquinário), o que implica custo ao licitante para envio à Administração; mas poderá substituir o envio de amostras por diligências a serem realizadas no local. Caso a amostra seja exigida, haverá necessidade de definir os critérios técnicos para apresentação e análise do material.
- Verificar a necessidade do licitante especificar em sua proposta comercial o modelo, marca e procedência do produto, equipamento e material.

6 – DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

6.1 – [...].

■ Orientações:

- O recebimento provisório pode ser dispensado quando a natureza do objeto não se mostrar compatível com este procedimento.

7 – DA ESTIMATIVA DE PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

7.1 – [...].

8 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

8.1 – [...].

■ Orientações:

- No caso de bens que precisam ser fabricados, é necessário informar os métodos construtivos (medidas, desenhos, plantas, materiais, cores, etc.).

- O prazo mínimo de garantia contra defeitos de fabricação a ser exigido deve ser o usual dos fabricantes.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - [...].

■ Orientações:

- Informar as principais obrigações a serem atendidas pela empresa para a execução do objeto.
- Verificar a viabilidade da adoção de critérios de sustentabilidade como responsabilidade. Questões a serem observadas:
- Sistemática da Logística reversa: após o uso, os consumidores efetuarão a devolução dos produtos ou embalagens aos comerciantes ou distribuidores, que os repassarão aos fabricantes ou importadores. A estes caberá proceder à destinação ambientalmente adequada dos itens reunidos ou devolvidos.
- Responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos: a contratada, ainda que mera distribuidora ou comerciante dos produtos que compõe o objeto do ajuste, assume responsabilidade concomitante à do fabricante ou importador, de sorte que dela também poderá ser demandado o cumprimento de deveres relacionados à sustentabilidade socioambiental do item que disponibiliza no mercado.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 - [...].

11 - DA GESTÃO DO CONTRATO

11.1 - [...].

■ Orientações:

- O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, nos termos do art. 15, §8º, da Lei n. 8.666/93.

12 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 - [...].

13 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 - [...].

14 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 - [...].

15 - DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

15.1 - [...].

16 - DAS CONDIÇÕES GERAIS

16.1 - [...].

■ Orientações:

- Se a contratação for efetivada **SEM** termo de contrato, com fulcro no art. 62 da Lei n. 8.666/93 (questão avaliada pelo setor de contratos), o “setor requisitante” deverá incluir no Projeto Básico/Termo de Referência as seguintes Condições Gerais:

I) O Tribunal e a Contratada poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei n. 8.666/93, por novo pacto precedido de cálculo ou de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

II) O Tribunal reserva para si o direito de não aceitar nem receber qualquer **produto** em desacordo com o previsto neste Termo de Referência/Projeto Básico, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação

nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei n. 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da mesma lei, sem prejuízo das sanções previstas.

III) Qualquer tolerância por parte do Tribunal, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o Tribunal exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

IV) A presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Tribunal e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela Contratada para a execução do objeto contratual, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

V) A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou quaisquer encarregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta, ao Tribunal, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Tribunal o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

VI) A Contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações ou documentos fornecidos pelo Tribunal ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedadas todas ou quaisquer reproduções dos mesmos, durante a vigência do ajuste e mesmo após o seu término.

VII) Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade do Tribunal, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização do Tribunal, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação.

VIII) A contratação será formalizada mediante emissão de nota de empenho de despesa, nos termos do art. 62 da Lei n. 8.666/93.

17 - DO ORÇAMENTO ESTIMADO EM PLANILHA COM PREÇO UNITÁRIO E VALOR GLOBAL

17.1 - [...].

18 - DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

18.1 - [...].

■ Orientações:

- Se a entrega do objeto for parcelada, é razoável prever pagamentos a cada entrega, devendo restringir-se sempre às parcelas efetivamente entregues (contrato de fornecimento).

Assinatura do “setor requisitante” e aprovação do superior hierárquico.

Este MODELO traz, como exemplo, apenas um item para cada Título do documento. Cabe ao “setor requisitante” elaborar o texto dos itens de cada Título de acordo com o objeto a ser demandado.

1 – DO OBJETO

1.1 – Contratação de empresa para prestação de serviço continuado de [...].

■ Orientações:

- Indicar se os serviços têm natureza contínua e se terão alocação de mão de obra exclusiva.
- Indicar se deverão ser fornecidos materiais, equipamentos, peças de reposição.

2 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 – [...].

■ Orientações:

- Justificar a necessidade da continuidade do serviço.
- É preciso justificar a visita técnica obrigatória.
- Verificar a necessidade de se admitir a participação de empresas em consórcio, tendo em vista que, no caso de vedação, é necessário apresentar justificativa.

3 – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1 – [...].

■ Orientações:

- Dependendo da prestação do serviço em razão dos postos de trabalho e da descrição das atividades, o objeto pode ser melhor especificado no ANEXO II, com o título: ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.
- É preciso justificar o quantitativo do objeto, o que comprova a necessidade do serviço.
- Especificar: a equipe mínima para a execução dos serviços (se for o caso), material a ser utilizado (se for o caso), tecnologia a ser empregada, metodologia e demais especificações que se fizerem necessárias.

4 – DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS

4.1 – [...].

■ Orientações:

- Verificar a necessidade de exigência de qualificação técnica. A comprovação da aptidão será feita por meio de atestados, sendo que apenas o atestado de capacitação técnico-profissional deverá ser registrado na entidade profissional competente. Informar se será permitido o somatório de atestados.
- Uma vez definidas as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, a Administração deve justificá-las no processo licitatório.
- Definir a qualificação dos profissionais que deverão responder como “responsáveis técnicos”. A Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedida pela entidade profissional competente da região onde os serviços foram executados, em nome destes profissionais, é documento que comprova capacitação técnico-profissional.
- Solicitar o registro ou inscrição da licitante e de seu responsável técnico na entidade profissional competente da região a que estiver vinculado. No caso

da empresa licitante ou do responsável técnico não serem registrados ou inscritos na entidade profissional competente do Estado de Minas Gerais, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

- Verificar a necessidade de disponibilização de pessoal técnico especializado para integrar a equipe que executará os serviços objeto da licitação.

5 - DOS UNIFORMES (DOS EQUIPAMENTOS - se for o caso)

5.1 - [...].

Peça	Quantidade	Descrição

6 - DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

6.1 - [...].

■ Orientações:

- Recebimento provisório: até 15 dias da comunicação escrita do contratado.
Recebimento definitivo: até 90 dias, contados do recebimento provisório, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital.

7 - DA ESTIMATIVA DE PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

7.1 - [...].

■ Orientações:

- Fixar o valor mensal e o valor anual da contratação.

8 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

8.1 – [...].

■ Orientações:

- Definir, com precisão, os métodos a serem utilizados na execução.
- Determinar as etapas e prazos das medições.
- Elaborar Diário de Obras, onde serão registradas as ocorrências relacionadas com a execução.
- Prever, se necessário, a contratação de seguro contra riscos de engenharia, constando como beneficiário o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, e do seguro obrigatório contra acidentes de trabalho.

9 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

9.1 – [...].

■ Orientações:

- Definir se a empreitada será por preço global, por preço unitário, integral ou tarefa.

10 – DA FORMA DE ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

10.1 – [...].

■ Orientações:

- Definir se a adjudicação do objeto será por preço global ou por item.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 – [...].

■ Orientações:

- Verificar a viabilidade da adoção de critérios de sustentabilidade (ambiental, econômica e social) como responsabilidade.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 - [...].

13 - DA GESTÃO DO CONTRATO

13.1 - [...].

14 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 - [...].

15 - DAS CONDIÇÕES E PAGAMENTO

15.1 - [...].

16 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1 - [...].

17 - DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

17.1 - [...].

18 - DAS CONDIÇÕES GERAIS

18.1 - [...].

■ Orientações:

- Se a contratação for efetivada **SEM** termo de contrato, com fulcro no art. 62 da Lei n. 8.666/93 (questão avaliada pelo setor de contratos), o “setor requisitante” deverá incluir no Projeto Básico/Termo de Referência as seguintes Condições Gerais:

l) O Tribunal e a Contratada poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei n. 8.666/93, por novo pacto precedido de cálculo ou de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

II) O Tribunal reserva para si o direito de não aceitar nem receber qualquer **serviço** em desacordo com o previsto neste Termo de Referência/Projeto Básico, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei n. 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da mesma lei, sem prejuízo das sanções previstas.

III) Qualquer tolerância por parte do Tribunal, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o Tribunal exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

IV) A presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Tribunal e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela Contratada para a execução do objeto contratual, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

V) A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou quaisquer encarregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta, ao Tribunal, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Tribunal o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

VI) A Contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações ou documentos fornecidos pelo Tribunal ou obtidos

em razão da execução do objeto contratual, sendo vedadas todas ou quaisquer reproduções dos mesmos, durante a vigência do ajuste e mesmo após o seu término.

VII) Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade do Tribunal, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização do Tribunal, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação.

VIII) A contratação será formalizada mediante emissão de nota de empenho de despesa, nos termos do art. 62 da Lei n. 8.666/93.

19 - DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

19.1 - [...].

■ Orientações:

- As planilhas deverão conter a descrição completa de cada um dos serviços e obras utilizados, a indicação do código SINAPI/SICRO (supletivamente outras tabelas reconhecidas pelos Tribunais de Contas, como: SETOP e Revista Informador das Construções), as respectivas unidades de medida (vedado o uso da expressão **verba** ou de unidades genéricas), o preço unitário e o preço total, em compatibilidade com as especificações dos serviços e obras estabelecidos no estudo técnico preliminar ou anteprojeto. Também deverá constar a composição detalhada dos custos unitários (coeficientes de produtividade com os custos operacionais), do BDI e dos encargos sociais.
- As planilhas deverão ser elaboradas por profissional competente, devendo constar o seu nome, assinatura e o número do registro do profissional no CREA.

- Deverá ser anotada a responsabilidade técnica no CREA pela elaboração da planilha e juntado o documento (ART) no processo licitatório.
- Sugestão de fórmula para o cálculo do BDI:

$$\text{BDI} = \left[\frac{(1+(AC+S+R+G))(1+DF)(1+L)}{(1-I)} - 1 \right] \times 100$$

Sendo:

AC = taxa de rateio da administração central;

S = taxa representativa de seguros;

R = corresponde aos riscos e imprevistos;

G = taxa que representa o ônus das garantias exigidas em edital;

DF = taxa representativa das despesas financeiras;

L = corresponde à remuneração bruta do construtor (lucro bruto);

I = taxa representativa dos tributos incidentes sobre o preço de venda (PIS, Cofins, ISSQN).

- Informa-se que a Unidade Técnica do TCEMG se baseia na fórmula adotada pelo TCU (Acórdão n. 2.369/2011).
- Como referências de preço, sugere-se, também, observar os valores médios e intervalos de confiança para os itens componentes do BDI, citados nos quadros 14 e 15, fl. 71 e 72 do Acórdão n. 2.622/2013 do TCU.

20 - DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

20.1 - [...].

■ Orientações:

- Definir os pagamentos após a realização de cada parcela da obra ou serviço, devendo restringir-se sempre às parcelas efetivamente construídas ou aos serviços prestados.

- O Cronograma Físico-Financeiro deverá ser elaborado por profissional competente, devendo constar seu nome, assinatura e o número do registro do profissional no CREA.

21 - DOS PROJETOS

21.1 - [...].

■ Orientações:

- Os projetos de engenharia e arquitetura deverão ser anexados ao TR ou PB, sendo aquele para serviços comuns de engenharia e este para obras, bem como disponibilizados em mídia eletrônica.
- Anexar, se for o caso, cópia do caderno de encargos.
- Os projetos deverão ser elaborados por profissionais competentes, devendo constar seus nomes, assinaturas e os números dos respectivos registros dos profissionais no CREA.
- Deverá ser anotada a responsabilidade técnica no CREA pela elaboração dos projetos e juntados os documentos (ARTs) no processo licitatório.

Assinatura do “gestor requisitante” e aprovação do superior hierárquico.

A responsabilidade dos gestores públicos envolvidos no processo licitatório é grande. Em razão disso, a atuação responsável dos “setores requisitantes” na elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico é fundamental para o sucesso da contratação, além de possibilitar uma licitação de excelência e isenta de qualquer irregularidade. Espera-se ainda, com esta cartilha, que a atuação do “setor requisitante” seja marcada por:

- Iniciativa para buscar no mercado as especificações técnicas do objeto a ser contratado.
- Responsabilidade na elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, observando os critérios de sustentabilidade para cada objeto, que tem as suas peculiaridades.
- Avaliação constante da eficiência, eficácia, economicidade e efetividade nas contratações públicas.
- Compromisso com a constante melhoria da gestão pública.

17

DEFINIÇÕES DAS SIGLAS

- ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas
- ART – Anotação de Responsabilidade Técnica
- BDI – Benefício e Despesas Indiretas
- CREA - Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia
- INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia
- PBACV – Programa Brasileiro de Avaliação do Ciclo de Vida
- SETOP – Secretaria de Estado de Transportes e Obras Públicas
- SICRO – Sistema de Custos Referenciais de Obras
- SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil

BAETA, André Pachioni. Orçamento e controle de preços de obras públicas. São Paulo: Pini, 2012. 256p.

PÉRCIO, Gabriela Verona; PANKO, Larissa; UEHARA, Juliana Miky; CRUZ, Michelle Kviatkoski da; Corrêa, Rogério. Legislação – Licitações e Contratos Administrativos - Pregão Eletrônico – Presencial – Leis Complementares. 19. ed. Curitiba: Editora Negócios Públicos do Brasil, 2016. 275p.

SANTANA, Jair Eduardo. Pregão presencial e eletrônico: sistema de registro de preços: manual de implantação, operacionalização e controle. 3. ed., rev. e atual., nos termos do Estatuto das Microempresas (Lei Complementar nº 123/06). Belo Horizonte: Fórum, 2009. 589p.

SANTANA, Jair Eduardo; CAMARÃO, Tatiana; CHRISPIM, Anna Carla Duarte. Termo de Referência: o impacto da especificação do objeto e do termo de referência na eficácia das licitações e contratos. 3. ed., rev. e atual., nos termos do Estatuto das Microempresas (Lei Complementar nº 123/06). Belo Horizonte: Fórum, 2009. 197p.

SANTOS, Murillo Giordan e BARKI, Teresa Villac Pinheiro (Coord.); NALINI, José Renato (Prefácio). Licitações e contratações públicas sustentáveis. 1 ed. reimpr. Belo Horizonte: Fórum, 2011. 298p.

<http://www.almg.gov.br/consulte/legislacao/completa/completa.html?tipo=Dec&num=44786&ano=2008>. Acesso em 03/04/2016.



Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais

www.tce.mg.gov.br

Av. Raja Gabaglia, 1.315, Luxemburgo, Belo Horizonte, Minas Gerais. CEP: 30380-435.

Telefone: (31) 3348-2111

A Coordenadoria de Licitações está situada no 5º andar do Ed. Anexo.

E-mail: licita@tce.mg.gov.br

Telefones: (31) 3348-2241 e (31) 3348-2300

Fax: (31) 3348-2209