

FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS
ESCOLA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
CENTRO DE FORMAÇÃO ACADÊMICA E PESQUISA
CURSO DE MESTRADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

FEB
16
2000

**PROPOSTA DE MELHORIA DO PROCESSO
DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL E
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS NA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
MODELO APLICÁVEL À MARINHA DE GUERRA**

DISSERTAÇÃO APRESENTADA À
ESCOLA BRASILEIRA DE
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA
A OBTENÇÃO DO GRAU DE
MESTRE EM ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA

MARCOS FIGUEIREDO RODRIGUES

Rio de Janeiro, 2000

FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS
ESCOLA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
CENTRO DE FORMAÇÃO ACADÊMICA E PESQUISA
CURSO DE MESTRADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**PROPOSTA DE MELHORIA DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE
MATERIAL E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS NA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA**

MODELO APLICÁVEL À MARINHA DE GUERRA

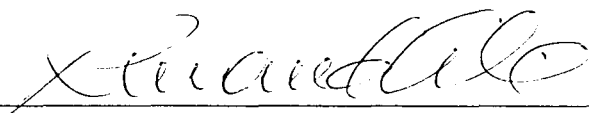
DISSERTAÇÃO DE MESTRADO APRESENTADA POR


MARCOS FIGUEIREDO RODRIGUES

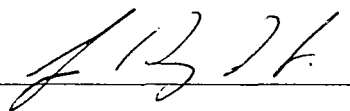
E

APROVADA EM 27.03.2000

PELA COMISSÃO EXAMINADORA


RENAUD BARBOSA DA SILVA - ORIENTADOR
LIVRE DOCENTE EM LOGÍSTICA PELA
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO RIO DE JANEIRO


PAULO ROBERTO MOTTA
DOUTOR (PhD) E MESTRE EM ADM. PÚBLICA PELA
UNIVERSIDADE DE CAROLINA DO NORTE – EUA


LUIS PERES ZOTES
DOUTOR EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO PELA COPPE

À minha esposa Gabriela que a cada dia que passa me faz
ver o mundo de uma forma mais positiva e feliz,
motivando-me ainda mais para aprender e tentar descobrir
os mistérios dessa arte tão fascinante que é a vida e os
vários atalhos que possui.

AGRADECIMENTOS

Agradeço a meus pais e sogros pelo incentivo e incalculável apoio que deram para a conclusão dessa dissertação.

Aos amigos de profissão e do curso de mestrado, pelas sugestões, críticas e apoio, indispensáveis para a concretização desse trabalho. Aos demais amigos e parentes que, direta ou indiretamente, também contribuíram de alguma forma com a realização desse estudo, meu muito obrigado.

Aos professores Paulo Roberto Motta e Luis Perez Zotes, integrantes da banca examinadora, pelas sugestões, observações e atenção dispensada.

Agradecimento especial ao professor Renaud Barbosa da Silva, orientador desse trabalho, pela paciência, atenção, dedicação e por sua inegável e indiscutível capacidade de análise e orientação, que contribuíram de forma decisiva para o correto direcionamento desta obra.

Finalmente, deixo registrado um carinhoso agradecimento a minha esposa Gabriela, pela paciência, incentivo e inestimável ajuda na diagramação final desse trabalho, especialmente considerando que viemos a contrair matrimônio no seu decorrer.

APRESENTAÇÃO

Esta dissertação de mestrado foi motivada pela necessidade de tornar mais ágil e qualificado o sistema de aquisição do setor público, que vem se mostrando ineficaz no atendimento a seus órgãos internos.

É desanimador se verificar que um órgão público quando necessita adquirir determinado material, por mais simples e usual que seja, tenha que se submeter ao formalismo exagerado de um processo licitatório que, além de onerar custos e tempo, desconsidera as possíveis diferenças qualitativas referentes ao produto e ao fornecedor.

Identificar os principais entraves estruturais e burocráticos desse processo tornou-se, então, uma necessidade. Propor um modelo que, dentro da Lei, faça-o mais moderno, flexível, operacional, principalmente com o uso maciço de tecnologias de informação, e capaz de responder e acompanhar o desenvolvimento e a velocidade do aparecimento de novas técnicas no setor, tornou-se um desafio que espera-se ter conseguido vencer com a realização do presente trabalho.

Para discorrer sobre o tema, de forma abrangente e sistematizada, essa dissertação foi dividida em quatro partes:

Na primeira parte (capítulos 1 e 2), foram explicitados o problema que desencadeou o estudo, os objetivos, a relevância do estudo e a metodologia empregada.

Na segunda parte (capítulos 3 e 4), foram narrados os procedimentos administrativos da Lei de Licitações, descrevendo as etapas administrativas determinadas e sistematizadas pela Lei n.º 8.666/93, republicada, após alterações determinadas pela Lei n.º 8 883/94, no Diário Oficial da República Federativa do Brasil do dia 06 de julho de 1994; foi apresentado o anteprojeto de nova Lei, o que já demonstra uma preocupação por parte das autoridades públicas do país com as desvantagens trazidas pela forma burocratizada e inflexível da Lei nº 8.666/93 e, também foi apresentada, a sistematização das compras no setor público, no caso, da Marinha, com seus principais problemas.

A terceira parte (capítulo 5) foi reservada a dar o embasamento teórico das principais e mais modernas práticas de gestão e desenvolvimento organizacional existentes no mercado. Foi enfatizada a necessidade de integração interna e externa como pressuposto básico para implantação da gestão da cadeia de suprimentos, foram analisados os novos formatos organizacionais que estão surgindo e identificadas algumas tendências arquitetônicas pelo qual as empresas estão passando para poderem atuar nesse cenário cada vez mais competitivo, e, também, incentivado o uso da tecnologia da informação como ferramenta capaz de tornar arquiteturas modernas possíveis, integradas e mais fáceis de serem implantadas, além de propiciar o surgimento de alianças (parcerias) com outras empresas, independentemente da distância existente entre elas; e, também foi apresentado, o nível de tecnologia de informação atualmente empregado nas compras do setor público, de modo a dar maior respaldo para a criação de um novo modelo para o setor.

Finalmente (quarta parte – capítulos 6, 7 e 8), procurou-se concluir a presente dissertação, fazendo uma análise crítica do atual sistema de compras do setor público (Lei 8.666/93), procurando apontar-lhe os pontos mais deficientes e identificando algumas medidas que poderiam ser utilizadas para seu melhor desempenho; foram também apresentados os dois sistemas (padronização e registro de preços), previstos na Lei, como exceções ao modelo genérico de licitação, procurando se ater mais ao sistema de registro de preços, devido suas características se encaixarem melhor com o tema desse trabalho e concluiu-se a presente dissertação apresentando um modelo a ser aplicável à Marinha de Guerra.

RESUMO

O objetivo deste estudo foi o de propor a aplicação de um modelo que agilize as aquisições de material e contratações de serviços na Marinha de Guerra com os recursos legais existentes na Lei e legislações complementares. O sucesso de tal proposta implica trazer melhorias de toda ordem ao processo de aquisição do setor público, tendo em vista as dificuldades serem as mesmas, em função da necessidade do cumprimento das mesmas Leis. Da análise comparativa e adaptação do sistema de compras atualmente existente com as modernas técnicas em uso no setor privado, que se beneficia do grande potencial da tecnologia da informação, resultou a possibilidade de inserção de um modelo ágil e desenvolvido para todo o setor público.

ABSTRACT

The aim of this study with the current legislation on acquisitions for the Public Administration, that was a contrast and adaptation of modern techniques in use in the marketing, especially with the implementation of the top technology of information, was to propose the application of a model to speed up the system of materials acquisitions and service hirings within the suppliers and the Brazilian Navy, based on the current Licitacion Laws. It implicates on the improvement of the acquisition process for the whole Public Service that relies on the same legislations.

LISTA DE ABREVIATURAS

BAMRJ – Base de Abastecimento da Marinha no Rio de Janeiro

COMRJ – Centro de Obtenção da Marinha no Rio de Janeiro

DAbM – Diretoria de Abastecimento da Marinha

DAdM - Diretoria de Administração da Marinha

DepSubMRJ – Depósito de Subsistência da Marinha no Rio de Janeiro

DepMCMRJ – Depósito de Material Comum da Marinha no Rio de Janeiro

DTM – Diretoria de Telecomunicações da Marinha

ECR – *Efficient Consumer Response*

EDI – *Eletronic Data Interchange*

MARE – Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado

MP – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

OD – Órgão de Distribuição

OM – Organização Militar

OMC – Organização Militar Consumidora

SIADS – Sistema de Administração Operacional de Serviços

SIASG – Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais

SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

SICAM – Sistema de Cadastramento de Materiais e Serviços

SICON – Sistema de Registro de Contratos

SIDEC – Sistema de Divulgação Eletrônica de Compras

SIREP – Sistema de Registro de Preços

SISG – Sistema de Serviços Gerais

TI – Tecnologia da Informação

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Implantação da gestão da cadeia de suprimentos	52
Figura 2 – Estrutura Física do EDI	68

SUMÁRIO

1ª PARTE	13
1 O PROBLEMA	14
1.1 Introdução	14
1.2 Objetivos	18
1.3 Delimitação do estudo	19
1.4 Relevância do estudo	19
1.5 Definição de termos	20
2 METODOLOGIA	23
2.1 Tipos de pesquisa	23
2.2 Seleção de sujeitos	23
2.3 Coleta e tratamento de dados	24
2.4 Limitações do método	25
2ª PARTE	26
3 COMPRAS NO SETOR PÚBLICO – A LEI nº 8.666/93 E O NOVO ANTEPROJETO DE LEI	27
3.1 Compras no setor público – A Lei nº 8.666/93	27
3.1.1 Histórico	27
3.1.2 Princípios de licitação	28
3.1.3 Modalidades de licitação	29
3.1.4 Tipos de licitação	31
3.1.5 Fases do procedimento licitatório	31
3.1.5.1 Requisição e objeto da licitação	32
3.1.5.2 Pesquisa de mercado e previsão orçamentária	32
3.1.5.3 Elaboração do edital	33
3.1.5.4 Publicação do edital	34
3.1.5.5 Prazo legal para a apresentação das propostas	34

3.1.5.6 Comissão de licitação	34
3.1.5.7 Habilitação	35
3.1.5.8 Julgamento	35
3.1.5.9 Adjudicação e homologação	35
3.1.5.10 Contrato	36
3.1.5.11 Recebimento	37
3.1.6 Prazos recursais	38
3.1.7 Exceções	38
3.2 A proposta de nova lei de licitações brasileira	39
4 Importância do abastecimento para Marinha	42
4.1 Aquisições e contratações de materiais e serviços diretamente no comércio pelas OMC	43
3ª PARTE	47
5 Desenvolvimento estrutural ou arquitetônico	48
5.1 Gestão da cadeia de suprimentos (<i>supply chain management</i>)	48
5.1.1 A necessidade de integração	50
5.1.2 Implantação da gestão da cadeia de suprimentos	51
5.1.3 Barreiras à implantação	53
5.2 Arquitetura organizacional	54
5.3 A TI – Tecnologia da informação desenvolvendo novos tipos de arquitetura ..	58
5.3.1 Arquitetura organizacional em rede	62
5.3.2 Organização plataforma	65
5.3.3 EDI – <i>Electronic Data Interchange</i>	65
5.3.3.1 Introdução	66
5.3.3.2 Estrutura física do EDI	67
5.3.3.3 Peculiaridades no uso do EDI	69
5.3.4 ECR – <i>Efficient Consumer Response</i>	72
5.3.5 A tecnologia da informação empregada no setor público	72
5.3.5.1 No Governo	72
5.3.5.2 Na Marinha	76

4ª PARTE	78
6 Análise crítica à Lei nº 8.666/93	79
7 Sistemas simplificadores das compras na Administração Pública	86
7.1 Padronização	86
7.2 Sistemas de Registro de Preços	87
7.2.1 Definição e objeto do Sistema de Registro de Preços	88
7.2.2 Procedimento licitatório	89
7.2.3 Peculiaridades na concorrência para o Sistema de Registro de Preços	94
7.2.4 Vantagens do Sistema de Registro de Preços	95
7.2.5 Desvantagens	96
7.2.6 Inconvenientes	97
7.2.7 Planejamento e controle	97
7.2.8 Operacionalização	98
8 Proposta de modelo aplicável à Marinha	100
8.1 Análise e avaliação da estrutura de aquisições da Marinha	100
8.2 O Sistema de Registro de Preços na Marinha	101
8.3 O EDI na Marinha	105
8.4 Operacionalizando o modelo	106
9 Conclusão	109
10 Bibliografia	115

- Anexos:**
- a) Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993
 - b) Decreto nº 2.743, de 21 de agosto de 1998
 - c) Minuta de edital de Concorrência para registro de preços

1ª PARTE

A 1ª parte dessa dissertação é dividida em dois capítulos: 1 e 2.

No capítulo 1 são apresentados o problema que desencadeou o estudo, os objetivos, a delimitação do estudo, a relevância e a definição de alguns termos necessários para perfeito entendimento do mesmo.

No capítulo 2 são descritos os tipos de pesquisa que foram utilizados nessa dissertação, os sujeitos da pesquisa, os instrumentos para coleta e tratamento de dados e as limitações do método escolhido para a pesquisa.

1 PROBLEMA

1.1 Introdução

O presente trabalho trouxe à tona as dificuldades encontradas no processo de aquisições de materiais e contratação de serviços no setor público, promovendo um debate sobre as Leis que regem tal processo, uma reflexão sobre os entraves estruturais e burocráticos que dominam o setor e identificando alternativas, dentro da Lei, capazes de agilizar tais aquisições.

A partir do equacionamento de tais dificuldades, as alternativas encontradas foram discutidas e associadas a modernas tecnologias de informação capazes de lhe darem ainda maior rapidez, de forma a tornar o processo de aquisições na Administração Pública mais eficiente e eficaz, cada vez mais próximo do nível alcançado pelas empresas do setor privado de maior sucesso no ramo logístico e, em especial, no setor de aquisições.

Contudo foi preciso, antes de tudo, posicionar e definir o que seja aquisição dentro de um complexo sistema logístico.

No gerenciamento dos recursos materiais, aquisição é uma de suas principais funções, tendo se tornado fator estratégico para a sobrevivência dos negócios e função essencial para o atingimento da missão de qualquer empresa, seja ela pública ou privada.

Aquisição é uma função estratégica, dentro da organização, sendo um elo fundamental na cadeia de suprimentos - *Supply Chain*. Os principais objetivos dessa função são:

- manter um fluxo contínuo de material que atenda às necessidades operacionais de uma empresa;
- comprar de forma competitiva e rentável, isto é, a custo e qualidade compatíveis com o mercado e com as especificações exigidas para o material;
- estabelecer fontes alternativas de suprimento, de modo a assegurar o fornecimento e a competição;
- desenvolver boas e permanentes relações com os fornecedores, por meio de negociações, que visem a utilização das melhores práticas para a redução do custo na cadeia logística;
- obter a máxima integração com as outras áreas da organização.

Em termos estruturais a aquisição de material é desenvolvida por meio de:

1. planejamento e programação - especificações de materiais e fontes de suprimento;
2. compra - atividade executiva, de análise das propostas até a contratação;
3. fornecimento - administração do contrato até o encerramento das cláusulas acordadas.

Os níveis de estoques dependem, em grande parte, do tempo de demora das aquisições. Desta forma, os esforços para redução dos prazos de entrega são uma substancial contribuição do setor de aquisição para eficiência e eficácia da gestão de estoques. Segundo Renaud B. da Silva (1981), cerca de 50 por cento (média) das receitas operacionais de uma empresa comercial ou industrial são manipulados pelo órgão de compras para geração de novas receitas.

Com a globalização, as Organizações estão deixando de ser sistemas relativamente fechados

para tornarem-se sistemas cada vez mais abertos. Suas fronteiras estão se tornando mais permeáveis e, em muitos casos, difíceis de identificar.

O setor público precisa acompanhar tal tendência, reestruturando sua “arquitetura” e modificando a maneira de se relacionar com seus clientes (internos e externos). Com isso, a logística integrada torna-se uma necessidade e metodologias como *supply chain management* e *efficient consumer response* precisam ser desenvolvidas, de modo a permitir uma melhor atuação e adaptação do setor público nesses cenários cada vez mais competitivos.

Supply chain management e *efficient consumer response* são exemplos de metodologias desenvolvidas com o objetivo de alinhar as atividades de produção, visando reduzir custos, minimizar ciclos e maximizar o valor percebido pelo cliente final. Estas metodologias rompem as barreiras entre áreas e departamentos de uma mesma empresa e entre empresas, buscando a otimização do sistema como um todo.

Contudo, no setor público, o controle sobre o processo de compras é determinado, em âmbito nacional, pela Lei 8.666/93 que regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública. As características jurídicas próprias desse sistema de compras faz com que no setor público exista pouca margem para efetiva negociação. É nessa pequena margem que o presente trabalho atuou.

Ressalta-se que tal norma não será examinada apenas do ponto de vista jurídico, mas estará também submetida à visão do administrador que, sem desconsiderar os preceitos norteadores da referida lei, procura gerir com eficiência e eficácia a entidade pública cuja administração lhe foi delegada.

O modelo de gestão adotado na área é baseado em um processo decisório descentralizado. Cada unidade gestora no Governo Federal tem autonomia para executar o seu orçamento e os processos de seleção de empresas são realizados por comissões de licitação constituídas com esta finalidade.

O planejamento e a programação também são realizados em um modelo descentralizado, somente o controle de resultados é centralizado para permitir a avaliação de desempenho das diversas unidades, comparando preços praticados, por exemplo, ou ainda realizando pesquisa de opinião de usuários.

Em síntese o modelo de gestão adotado no Brasil é descentralizado, burocratizado e com pouca flexibilidade administrativa, mas com um bom nível de tecnologia aplicada.

A Marinha de Guerra, como órgão da Administração Pública Direta, foi utilizada como modelo para aplicação da presente proposta, face a facilidade de acesso, comunicação e a experiência adquirida pelo autor dessa dissertação, durante o tempo que exerceu funções importantes dentro da estrutura de abastecimento da Marinha.

Como foco para a realização desse trabalho, foi escolhida, por tipicidade, devido a sua grandeza e a todos os outros órgãos de aquisições centralizadas da Marinha, estarem sujeitos aos mesmos procedimentos e normas, a Base de Abastecimento da Marinha no Rio de Janeiro.

A Marinha vem encontrando dificuldades no trato com a atividade gerencial de aquisições, não só em decorrência da necessidade de atendimento à Lei 8.666/93 como, também, pela

inexistência de uma arquitetura organizacional suficientemente planejada e preparada para exercer a atividade.

Em função disso, o presente trabalho identificou alternativas capazes de agilizar as aquisições no setor público, sem que se fira à lei e, após isso, tentou adequar a essas alternativas, tecnologias de informação que lhe dessem ainda maior rapidez.

Como ponto de partida para realização desse estudo, procurou-se responder a seguinte pergunta:

Como agilizar as aquisições de material e contratações de serviços na Marinha de Guerra com os recursos legais existentes na Lei e legislações complementares?

1.2 Objetivos

Procurou-se no decorrer do trabalho analisar as dificuldades da sistemática atual de aquisições da Marinha, avaliar as diferentes alternativas para o setor e identificar tecnologias de informação capazes de torná-lo mais dinâmico, avaliando as possíveis vantagens e desvantagens envolvidas para, só então, propor a aplicação de um modelo, utilizando-se dos recursos legais existentes na Lei e legislações complementares, que melhor se adaptasse a realidade atual da Marinha.

1.3 Delimitação do estudo

Embora diferentes interesses políticos, econômicos e sociais pudessem estar envolvidos, esse trabalho enfocou somente aspectos técnicos que envolvessem a função de aquisição, tendo em vista a amplitude e os diversos caminhos por que poderia tomar, sendo preferível uma exposição mais enxuta e direcionada.

Sendo assim, assuntos como escassez ou falta de recursos, pontos de acumulação e de estrangulamento que entravam o sistema, excesso de burocracia, falta de pessoal especializado e alternativas para agilizar o processo de aquisição, foram vistos durante o decorrer do trabalho.

Por outro lado, apesar de inúmeros sistemas de compras existentes, somente foram analisados aqueles que, com o decorrer do estudo, não confrontaram com o poder normativo da Lei 8.666/93, que restringe vários tipos de negociações junto ao setor público.

1.4 Relevância do estudo

Como dito, a atividade de aquisições se tornou fator estratégico para a sobrevivência e o adequado andamento dos negócios, sejam eles públicos ou privados. Ao se estudar como agilizar a atividade gerencial de aquisições na Marinha, contribuiu-se para a identificação dos pontos que entravam o sistema de aquisições, bem como para o aprendizado das diversas técnicas utilizadas para dar maior incremento e dinamismo a tal atividade.

Esse estudo foi importante, pois pretendeu-se que, com suas conclusões e sugestões, não só a Marinha como todos os outros órgãos da Administração* Pública se beneficiassem dos resultados alcançados, tendo em vista que as dificuldades no setor de aquisições são semelhantes, em função da necessidade do cumprimento das mesmas Leis, além de permitir às empresas do setor privado, o conhecimento ou aprimoramento das técnicas utilizadas e, ao Governo, uma economia nos gastos públicos e uma diminuição considerável do controle e dos instrumentos burocráticos atualmente utilizados.

1.5 Definição de termos

Cadeia de valores – trata-se do conjunto de atividades de uma empresa que agregam valor, desde a entrada de matérias-primas até a distribuição de produtos acabados. Fala-se hoje também de *cadeia virtual de valores*, um fluxo de informações que corre paralelo à cadeia física de valores, e que deve ser utilizado para otimização desta última.

Sistema de valores – o conceito de cadeia de valores pode ser pensado de forma mais ampla, incluindo os fornecedores da empresa, os fornecedores dos fornecedores, os vários elos da cadeia de distribuição, parceiros, subcontratados, etc. Quando se utiliza este conceito ampliado, adota-se o nome de sistema de valores.

Logística integrada – o conceito é, muitas vezes, confundido com a idéia de planejamento e gestão da distribuição. Na realidade, trata-se de algo mais amplo, que envolve o planejamento, a implementação e o controle de todo o fluxo de materiais, dos fornecedores até o cliente, e de informações, no sentido inverso. A proposta é ampliar ainda mais este conceito, ressaltando os três níveis de atuação da gestão logística – estratégico, tático e operacional – e

relacionando-a à otimização do sistema de valores. Adotar o conceito de logística integrada significa adotar uma visão sistêmica da organização e seu ambiente de negócios, buscando eficiência e eficácia por meio da coordenação e cooperação interempresa e entre empresas.

Gestão da cadeia de suprimentos (*supply chain management*) - trata-se de uma metodologia (ou conjunto de metodologias) empregada principalmente por empresas de consultoria para implantação do conceito de logística integrada. Envolve a adoção de práticas de *global sourcing*, parcerias com fornecedores, *just-in-time*, sincronização da produção, redução de estoques em toda a cadeia, revisão do sistema de distribuição, etc.

Resposta eficiente ao consumidor (*efficient consumer response*) – trata-se de um conjunto de metodologias empregadas principalmente por empresas de consultoria, cuja aplicação visa essencialmente quebrar as barreiras entre parceiros comerciais, barreiras que costumam resultar em ineficiências com impacto em custos e tempo de resposta. Envolve a criação de um consórcio de empresas industriais e comerciais que buscam realizar otimizações sistêmicas, por meio da análise do sistema de valores e das cadeias de valores.

Eficiência – é alcançada quando o executivo manipula, de forma adequada, os insumos de que necessita para atingir seus produtos.

Eficácia – é atingida quando, sendo eficiente, o gerente atinge os seus produtos de maneira apropriada, como programada.

Efetividade – termo adotado para traduzir o comportamento gerencial quando, manipulado de forma adequada seus insumos (eficiência), o executivo atinge seus produtos (eficácia), com

valor social, isto é, tendo tais produtos ampla aceitação no mercado, ou seja, tendo conseguido o impacto desejado.

2 METODOLOGIA

2.1 Tipo de pesquisa

Para realização do presente trabalho foram efetuadas pesquisas bibliográficas e telematizada, que deram maior fundamentação e compreensão sobre o assunto, pesquisa documental nos documentos internos da Marinha que dizem respeito ao objeto de estudo e pesquisa de campo, de modo a coletar dados e opiniões acerca da viabilidade das alternativas de aquisições sugeridas.

Tais pesquisas descreveram a sistemática de aquisições utilizada no setor público e, conseqüentemente, na Marinha, detalhando-se suas fases, estrutura e obstáculos que apresenta, explicam as causas de tais obstáculos e procuram resolver o problema concreto do setor de aquisições da Marinha, que é o longo tempo despendido para se efetuar a aquisição de um material.

2.2 Seleção dos sujeitos

Os sujeitos da pesquisa foram oficiais encarregados das aquisições e do setor de licitações e contratos da Base de Abastecimento da Marinha no Rio de Janeiro - BAMRJ, encarregado do diligenciamento de fornecedores do Centro de Obtenção da Marinha – COMRJ, encarregado da coordenação do abastecimento da Diretoria de Abastecimento da Marinha – DAbM ,

encarregado da divisão de informática da Diretoria de Administração da Marinha – DAdM, supervisor jurídico de licitações e contratos da DAdM, supervisora de redes da BAMRJ e representante de empresa fornecedora de gêneros para Marinha .

2.3 Coleta e tratamento dos dados

Os dados obtidos por meio de pesquisas bibliográfica, telematizada e documental, foram analisados e relacionados de modo a se comparar a estrutura física e operacional do sistema de aquisições atualmente existente com os modernos sistemas propostos. Nessa comparação foram ressaltadas similaridades e diferenças entre os sistemas, buscando-se fazer a adequação dos pontos positivos encontrados aos regulamentos e regras existentes no sistema de aquisições da Marinha.

No campo, os dados foram coletados por meio de entrevistas semi-estruturadas, onde buscou-se opiniões acerca do sistema de aquisições atualmente empregado e quanto à viabilidade das alternativas sugeridas.

A partir daí, os dados foram correlacionados e sistematizados com os dados colhidos nas literaturas existentes, de forma que o todo interagisse com as partes, descartando, assim, possíveis contradições.

2.4 Limitações do método

Na coleta e tratamento dos dados, surgiram algumas dificuldades e limitações ao estudo, porém, nada que pudesse atrapalhar o bom andamento do presente trabalho, ou influenciar ou modificar a conclusão a que se chegou. Dentre elas pode-se citar:

- a existência, ainda, de pouca literatura a respeito do Sistema de Registro de Preços e Sistema tipo EDI;
- a necessidade de manter estoques mínimos estratégicos de certos materiais na Marinha, de modo a estar sempre preparado para a guerra ou ameaças de guerra, dificulta a adoção de alternativas de aquisições, sugeridas pelas literaturas modernas, que pressupõem a redução de estoques em níveis próximos de zero;
- outro fator limitante está relacionado aos dados coletados por meio de entrevistas, que podem estar viciados, devido ao medo, receio, ou interesses próprios, principalmente dos fornecedores, face a expectativa das mudanças sugeridas;
- um quarto fator diz respeito ao tratamento dos dados, pois como a Marinha tem a hierarquia como uma de suas bases, muitas informações são restritas a certos cargos ou posições hierárquicas, não devendo ser de conhecimento geral ou de níveis hierárquicos mais baixos, sendo tal situação ainda mais grave, em casos de guerra.

Com as limitações do método encerrou-se a 1ª parte dessa dissertação (capítulos 1 e 2) que teve a finalidade de especificar o problema que redundou neste trabalho, os objetivos, a importância do estudo e a metodologia empregada na sua realização.

2ª PARTE

A 2ª parte é também dividida em dois capítulos: 3 e 4.

No capítulo 3, para contextualizar o tema em discussão da presente dissertação, são apresentados um resumo da Lei nº 8.666/93 (Lei de licitações) e o novo anteprojeto de Lei de licitações.

No capítulo 4 é explicado o ambiente onde tal pesquisa foi aplicada, de forma a dar um embasamento ao leitor sobre o funcionamento e a importância do abastecimento e da sistematização das aquisições para Marinha.

3 COMPRAS NO SETOR PÚBLICO – A LEI Nº 8.666/93 E O NOVO ANTEPROJETO DE LEI

3.1 Compras no Setor Público – A Lei nº 8.666/93

3.1.1 Histórico

A primeira regra para licitação no Brasil nasceu em 1922 com o Código de Contabilidade da União (Decreto Legislativo nº 4.536, de 28/01/1922, que sofreu muitas alterações pela legislação posterior), que ponderava que a licitação (na época designada genericamente ‘concorrência’) era um processo legal e técnico de seleção de contratantes.

Aproximadamente quarenta e cinco anos depois, a sistemática da licitação sofreu fundamental modificação no direito brasileiro, com o advento do Decreto-Lei nº 200, de 27/02/1967, que derogou os princípios obsoletos do velho Código da Contabilidade Pública da União e de seu regulamento, atualizando, agilizando e simplificando esse procedimento, de modo a manter com mais eficiência e presteza as exigências do serviço público e as modernas técnicas de administração.

Formou-se um consenso jurídico de que o Decreto-Lei nº 200 causava mais expectativas do

que solvia problemas ou os disciplinava. Em 21/11/1986 foi publicado o Decreto-Lei nº 2.300 e em 1987 os Decretos-Leis nº 2.348 (24 de julho) e 2.360 (16 de setembro), que modificaram a redação e a ele se incorporaram.

Com o Decreto Lei nº 2.300 cresceu a polêmica sobre sua aplicabilidade a Estados, Municípios (licitação era matéria de Direito Financeiro ou Direito Administrativo?) e as empresas de economia mista (com participação majoritária do Estado). A Constituição de 1988, no seu inciso XXVII do artigo XX, reservou a competência para legislar sobre regras gerais relativas à matéria. Nasceu a atual Lei de Licitação, a Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 (anexo 'a'). Pela primeira vez, no direito brasileiro, é a lei, não o decreto-lei, que estabelece normas gerais pertinentes às licitações e aos contratos administrativos.

Entretanto a nova lei já nasceu envolta em polêmica, não apenas administrativa, como será visto posteriormente, mas também jurídica. Segundo Borges¹: *“Fé uma lei emocional, estruturada sob o impacto dos escândalos administrativos que explodiram em todo o país, nos anos de 1991 e 1992, em torno de licitações e contratos (...). Sendo por demais prolixa e minudente, amarra extremamente, com detalhe excessivo, distanciando da realidade.”*

3.1.2 Princípios da licitação

A licitação, a despeito do grande debate travado em torno do tema nas décadas de 70 e 80, é juridicamente considerada como matéria de direito administrativo.

¹ BORGES, A. G. Aplicabilidade de normas gerais de Lei Federal aos Estados. **Revista de Direito Administrativo**. Rio de Janeiro: Renovar, n. 194, p. 97-106, out./dez. 1993.

É senso comum entre os juristas brasileiros, sociedade civil e legisladores, sendo até mesmo um preceito constitucional (artigo 37, inciso XXI), que a Administração Pública deve recorrer a uma sistemática própria, constante em lei, que discipline a escolha de uma entidade privada para celebrar contratos de obras, serviços, fornecimentos, locações ou alienações.

Segundo Hely Lopes Meireles²:

Licitação é o Procedimento Administrativo mediante o qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse. Visa propiciar iguais oportunidades aos que desejam contratar com o Poder Público, dentro dos padrões previamente estabelecidos pela Administração, e atua como fator de eficiência e moralidade nos negócios administrativos. É o meio técnico legal de verificação das melhores condições para execução de obras ou serviços, compra de materiais, e alienações de bens públicos. Realiza-se através de uma sucessão ordenada de atos vinculantes para a Administração e para os licitantes, sem a observância dos quais é nulo o procedimento licitatório e o contrato subsequente.

3.1.3 Modalidades de licitação

As modalidades de licitação, que devem constar no edital e em parte o determinam, são definidas de acordo com o volume financeiro da futura aquisição, tendo em vista o preço estimado da contratação.

De acordo com o art. 22, da Lei nº 8.666/93, são modalidades de licitação a concorrência, a tomada de preços, o convite, o concurso e o leilão.

² MEIRELES, Hely Lopes. **Licitação e contrato administrativo**. 5ª ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, p. 5, 1983.

Segundo Dallari³:

A concorrência é a modalidade de procedimento licitatório efetuada mediante convocação genérica a um número indeterminado de pessoas, cuja idoneidade se verificará no curso do procedimento, e que, em virtude da máxima amplitude do chamamento, exige grande publicidade. É o chamamento mais geral possível.

Tomada de preços é a modalidade de procedimento licitatório efetuada mediante convocação genérica a um grupo determinado de pessoas, cuja idoneidade já foi devidamente comprovada, e que, em função da relativa amplitude do chamamento, exige publicidade suficiente para atingir o grupo de pessoas ao qual se destina. É o chamamento endereçado a eventuais contratantes previamente cadastrados.

Convite é a modalidade de procedimento licitatório efetuado mediante convocação específica a pessoas determinadas, cuja idoneidade é presumida, e que, em função da estreiteza do chamamento exige um mínimo de publicidade para observância do princípio da isonomia.

Segundo o art. 22, § 4º e 5º respectivamente da Lei nº 8.666/93⁴:

Concurso é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para 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(quarenta e cinco) dias.

Leilão é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a Administração ou de produtos apreendidos ou penhorados, ou para alienação de bens imóveis prevista no art. 19, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação.

3 DALLARI, Adilson A. **Aspectos jurídicos da licitação**. São Paulo: Saraiva, p. 48-49, 1980.

4 BRASIL, Lei 8.666, de 21 de junho de 1993. **Diário Oficial (República Federativa do Brasil)**, Brasília, v. 132, n. 127, p. 10152, 6 jul. 1994.

Nos casos em que a legislação permitir a modalidade convite, a Administração Pública pode utilizar-se da modalidade tomada de preços e, em qualquer caso, a concorrência.

A concorrência é derivada de um dos objetivos da licitação, a contratação vantajosa, porque se espera que com a competição entre os participantes haja uma diminuição dos preços até o limite suportado pelos custos dos fornecedores.

3.1.4 Tipos de Licitação

Na tentativa de disciplinar a objetividade no critério de classificação, a Lei nº 8.666/93 definiu quatro tipos de licitação: a) a de menor preço; b) a de melhor técnica; c) a de técnica e preço; e d) a de maior lance ou oferta (nos casos de alienação de bens ou concessão de direito real de uso).

A regra geral é a do julgamento pelo menor preço, visto que tanto a licitação de melhor técnica e quanto de técnica e preço só têm cabida em três ordens de hipótese:

- a) para serviços de natureza predominantemente intelectual (artigo 46);
- b) para contratação de bens e serviços de informática (incorporada pela Lei 8.883/94); e
- c) excepcionalmente, por autorização expressa mediante justificativas circunstanciada da maior autoridade da Administração promotora constante do ato convocatório.

3.1.5 Fases do procedimento licitatório

O processo de compras do setor público sistematiza-se na seguinte sequência de fases, com base na Lei 8.666/93 : requisição e objeto da licitação, pesquisa de mercado (preço provável),

previsão orçamentária, elaboração do edital, publicação do edital, prazo legal, habilitação, julgamento, adjudicação, homologação, contrato e entrega.

3.1.5.1 Requisição e objeto da licitação

O processo administrativo que dará origem à licitação ou à sua dispensa tem início por meio da requisição do bem ou serviço a cargo dos departamentos de administração das diversas unidades orçamentárias. Este momento é o que irá definir o objeto do contrato (que deve constar do edital), razão pela qual exigirá a devida caracterização do bem ou serviço desejado pela Administração.

A especificação do bem deverá ser completa e não poderá haver indicação de marca (art. 15, § 7º, inciso I, da Lei 8.666/93).

Um dos grandes problemas da Administração Pública é que a especificação do objeto não poderá ter muitas exigências, de modo a não alijar possíveis concorrentes (Princípio da Isonomia). As conseqüências dessa sistemática são que muitas vezes a Administração Pública deixa de adquirir produtos de boa qualidade, tendo fornecedores com produtos de pouca aceitabilidade no mercado consumidor.

3.1.5.2 Pesquisa de mercado e previsão orçamentária

Instaurado o processo e definido o objeto, é necessário elaborar o edital. Para fazê-lo, cumpre definir previamente o valor da aquisição para enquadrá-lo em algumas das modalidades previstas pela Lei (convite, tomada de preços, ou concorrência). É feita, para tanto, uma

pesquisa de mercado que, além de definir o preço médio do produto, também analisará as condições de pagamentos e prazos de entrega realizados pelo mercado.

Já o art. 38 da Lei nº 8.666/93, além de outros requisitos, afirma, categoricamente, que o procedimento da licitação só poderá ser iniciado com a indicação do recurso próprio para despesa. Deve existir, portanto, um procedimento sistemático para a previsão orçamentária.

3.1.5.3 Elaboração do Edital

O edital é o ato pelo qual a Administração divulga a abertura da licitação, fixa os requisitos para participação, define os objetos e as condições básicas do contrato e convida a todos os interessados para que apresentem suas propostas. Podemos dizer que é a Lei da licitação e do contrato, pois o que nele se contiver deve ser rigorosamente cumprido, sob pena de nulidade.

As exigências mínimas e obrigatórias que deve conter o edital estão previstas no art.40, incisos de I a XII, da Lei nº 8.666/93. A complexidade de seus itens dependerá basicamente das características tecnológicas do produto e das características do mercado vendedor ou fornecedor. O § 2º do mesmo artigo apresenta, ainda, os anexos que devem constar do edital.

Concluindo, a Lei nº 8.666/93 apresenta um excessivo detalhamento e didatismo das exigências de conteúdo do edital. Uma Lei que se propõe a estabelecer normas gerais sobre licitações e contratos não pode incorrer no excesso de relacionar e pedir extensa lista de formalidades. As repartições públicas, as empresas públicas e mesmo os mercados vendedores, num país de dimensões continentais como o Brasil, possuem características peculiares à região ou à atividade-fim.

3.1.5.4 Publicação do Edital

Os avisos de licitação, para concorrência e tomada de preços, contendo o resumo dos editais, embora realizados no local da repartição interessada, deverão ser publicados em jornais e Diário Oficial.

3.1.5.5 Prazo legal para apresentação das propostas

Após publicado o edital, a Lei prevê um prazo mínimo para que os possíveis fornecedores possam preparar suas propostas e os documentos necessários à fase de habilitação. Será de 45 dias para concurso e concorrência do tipo “melhor técnica” ou “técnica e preço”; de trinta dias para outros tipos de concorrência e tomada de preços do tipo “melhor técnica” ou “técnica e preço”; de quinze dias para outros tipos de tomadas de preços ou leilão e de cinco dias para convite. A Lei faculta ainda a ampliação (nunca redução) do prazo, caso a complexidade do objeto assim requeira ou aconselhe. Ultrapassado esse tempo, passa-se às fases de habilitação e julgamento.

3.1.5.6 Comissão de licitação

É a comissão criada pela autoridade responsável por instaurar o processo licitatório para proceder ao julgamento das habilitações dos participantes e das propostas da licitação.

3.1.5.7 Habilitação

Segundo Meireles⁵:

A habilitação ou qualificação é o ato pelo qual o órgão competente (...), examinada a documentação, manifesta-se sobre os requisitos pessoais dos licitantes, habilitando-os ou inabilitando-os. Habilitado ou qualificado é o proponente que demonstrou possuir os requisitos mínimos de capacidade jurídica, capacidade técnica e idoneidade financeira pedidos no edital (...).

3.1.5.8 Julgamento

Destina-se exclusivamente ao confronto das propostas, para eleição das mais vantajosas, à luz dos critérios e dos fatores consignados no edital ou convite.

Habilitados os concorrentes em seção pública, passa-se à fase do julgamento. Os licitantes habilitados já deverão ter formalizado as propostas, onde descreveram ou especificaram o produto oferecido de acordo com o solicitado no edital e suas características para julgamento (qualidade, preço, desempenho, etc.). Esse julgamento será efetuado de acordo com os critérios preestabelecidos no edital, conforme manifestado no artigo 43 da Lei nº 8.666/93.

3.1.5.9 Adjudicação e homologação

Adjudicação é o ato pelo qual se atribui ao vencedor o objeto da licitação para conseqüente

⁵ MEIRELES, Hely Lopes. **Direito administrativo brasileiro**. 14. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, p.263, 1989.

efetivação do contrato. Tem efeito jurídico para a Administração Pública e para os licitantes e deve ser publicada em Diário Oficial.

Homologação é o ato pelo qual a autoridade competente, estranha à comissão, após examinar todos os atos pertinentes ao desenvolvimento do certame licitatório, proclama-lhe a correção jurídica, se esteve conforme a exigências normativas. Pelo contrário, se houve vício no procedimento, ao invés de homologá-lo, deverá proferir-lhe a anulação. Também deve ser publicada e acrescenta tempo ao sistema de compras.

3.1.5.10 Contrato

Segundo Meirelles⁶: *“Os contratos públicos são regidos por normas e princípios próprios de Direito Público, atuando o Direito Privado apenas supletivamente, jamais substituindo ou derogando as regras privativas da Administração.”*

A principal característica do contrato administrativo reside na idéia de supremacia do poder público em relação aos interesses particulares. Evocando o interesse público, a Administração Pública pode modificar unilateralmente (dentro de limites legais) o contrato, hipótese não admitida para os contratos privados.

A Lei 8.666/93, em seu art. 65, § 1º, permite que se modifiquem as quantidades pactuadas inicialmente no contrato. O contratante fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até

⁶ MEIRELES, Hely Lopes. **Direito administrativo brasileiro**. 14. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, p.187, 1989.

25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, não sendo admitidos outros acréscimos além deste limite.

A duração do contrato administrativo, no caso de compras de bens e produtos, deverá ser, em regra geral, de no máximo um ano ou estar a duração dos contratos adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ou seja, até 31 de dezembro do ano em foram assinados.

Os registros de preços, apesar de não se configurarem juridicamente como um contrato, terão prazo de validade de um ano (inciso III, § 3º, art.15). As prorrogações dos contratos só são permitidas em casos específicos, regulamentados na Lei nº 8.666/93, no art.57, § 1º (incisos I a VI) e § 2º.

3.1.5.11 Recebimento

Segundo Cretella Júnior⁷: *“O objeto do contrato será recebido: a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação de conformidade do material com a especificação; b) definitivamente, após a verificação da qualidade e da quantidade de material e conseqüente aceitação.”*

A Lei dispensa o recebimento provisório para casos específicos, como compras de pequeno vulto, alimentos perecíveis, serviços profissionais, dentre outros elencados no art.74. Nas aquisições superiores a convite (exclusive), o recebimento deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, três membros (art.15, § 8º).

⁷ CRETELLA JÚNIOR, J. **Das licitações públicas**: (comentários à nova Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993). Rio de Janeiro: Forense, p. 310, 1994.

3.1.6 Prazos recursais

Dentre os vários recursos previstos no art. 109 da Lei 8.666/93 (incisos e parágrafos), apenas terão efeitos suspensivos aqueles relacionados à habilitação e julgamento, tendo os demais este efeito, apenas quando fundamentarem-se razões de interesse público.

Os recursos poderão ser interpostos no prazo de cinco dias úteis (exceto convite, dois dias) e os demais participantes deverão ser notificados e também terão cinco dias úteis para tentar impugná-los. A “autoridade superior”, julgadora do recurso, terá prazo de mais cinco dias úteis para proferir a sentença.

Como consequência, o tempo de reposição dos estoques (*lead time* de compras), comparado com uma licitação normal em que os licitantes, na data do julgamento de cada fase, desistam de impetrar recurso, será acrescido de cinco dias úteis de prazo para recurso na habilitação e no julgamento, mais cinco dias úteis para cada julgamento. Nas duas fases, somados os tempos de suspensão, chega-se no mínimo, numa avaliação otimista, aos 20 (vinte) dias úteis, aproximadamente um mês corrido de diferença entre um processo com e sem recursos. Observe ainda que existe a possibilidade de acrescer a esse tempo, em cada fase, cinco dias úteis de prazo de impugnação pelos demais licitantes.

3.1.7 Exceções

Existem dois grandes sistemas simplificadores das compras na Administração Pública: a padronização e o registro de preços, manifestos no art. 15 da Lei nº 8.666/93. Estas duas

“sistemáticas de compras”, previstas na Lei, são as únicas possíveis exceções na legislação ao modelo genérico de licitação, por isso elas serão vistas mais detalhadamente no capítulo 7.

3.2 A Proposta de nova Lei de Licitações Brasileira

O excesso de formalismo e de uniformidade nos procedimentos da Lei federal 8.666/93, levam a uma demora excessiva para realização de qualquer processo de compra, além de se apresentar como uma forma de controle burocrático de eficácia duvidosa.

O novo anteprojeto de Lei proposto estabelece somente normas gerais de licitações e contratos que serão aplicadas integralmente à União, Estados e Municípios, deixando para regulamento, nas diversas esferas de Governo, os procedimentos formais e o detalhamento exaustivo constantes da Lei em vigor, de acordo com peculiaridades de cada órgão ou entidade.

Os 682 dispositivos existentes na Lei atual foram reduzidos a menos da metade (medidos em caracteres de textos informatizados, houve uma redução de aproximadamente 70%).

Esta descentralização proposta permitirá, também, que Agências Executivas e Reguladoras, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista e Universidades Federais, possam ter regulamentos próprios, sendo que no caso das Universidades Federais este regulamento deverá ser único para todas.

Foram mantidos os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da isonomia, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao edital, do

julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos e acrescidos os princípios básicos da motivação, da razoabilidade, da proporcionalidade e da economicidade.

Na Lei atual a classificação de objetos está limitada a obras e serviços de engenharia, compras e demais serviços, sendo que os procedimentos relativos a estes distintos objetos são, além de excessivamente detalhados, tratados sob uma perspectiva própria da contratação de obras de engenharia, mesmo quando se tratam de serviços.

Excetuando-se as modalidades de concurso e leilão as outras três modalidades atuais de licitações serão simplificadas para somente duas, suprimindo-se a compra por convite (cujo universo é limitado a três participantes convidados). Simultaneamente serão ampliados os atuais limites de dispensa de licitação por valor, ou seja, até esse valor as compras governamentais deverão ser sempre justificadas, mas não seguirão um processo padrão de aquisição. A escolha do tipo de licitação será de acordo com as características do objeto podendo ser de três tipos: “menor preço”, “melhor técnica” ou “melhor técnica e preço”.

Outra mudança significativa é permitir que a comprovação de habilitação das ofertantes para participar do certame possa ser realizada após o julgamento, apenas para empresa que se apresentar melhor classificada provisoriamente, passando ao exame da segunda colocada apenas no caso de inabilitação da primeira. Desta forma é reduzido o tempo necessário para a habilitação que hoje é realizada para todas as proponentes antes do início das fases de julgamento.

Em síntese o anteprojeto de Lei proposto busca a melhoria do processo de compras governamentais no Brasil e o incremento a competitividade por meio da simplificação dos

processos, da descentralização, da desburocratização e da maior autonomia de gestão do administrador público.

4 IMPORTÂNCIA DO ABASTECIMENTO PARA MARINHA

Antes de mais nada, é preciso saber o significado de abastecimento para a Marinha. Segundo as Normas Gerais sobre Abastecimento da Secretaria Geral da Marinha⁸: *“Abastecimento é a função logística que tem o propósito de prever e prover, para as forças e demais Organizações Militares da Marinha Brasileira, o material necessário a mantê-las em condições de plena eficiência”*.

Com a crescente complexidade tecnológica e o constante encarecimento dos sistemas de armas, o responsável pelo abastecimento deve estar sempre voltado para buscar o melhor rendimento dos escassos recursos financeiros postos à sua disposição, sem perder de vista a grande importância de assegurar que o sistema de abastecimento esteja permanentemente preparado, tanto na paz como na guerra, para atender às demandas das forças combatentes.

Para tanto, a Diretoria de Abastecimento da Marinha, como gerente central do Sistema de Abastecimento da Marinha, procura manter em seus Órgãos de Distribuição - OD, que são grandes depósitos de sobressalentes de máquinas e motores para navios, de material de eletrônica, de material comum (limpeza, expediente e tintas), de subsistência (gêneros secos e refrigerados), fardamento e combustível, níveis de estoque suficientes para atender à

⁸ MINISTÉRIO DA MARINHA. SGM - 201 - Normas para execução do abastecimento - VOL. I. Secretaria-Geral da Marinha, p. 1-1, 1997.

demanda das Organizações Militares Consumidoras - OMC por eles apoiadas.

No entanto, quando as OMC necessitam de materiais ou serviços para melhorar o bem estar e o conforto de sua tripulação ou modernizar ou trazer benefícios ao local de trabalho ou suas instalações, ela recorre diretamente ao comércio, contratando ou comprando, desde que os materiais de interesse não existam em estoque nos OD ou se consiga comprar no mercado com preços inferiores aos registrados nos OD.

4.1 Aquisições e contratações de materiais e serviços diretamente no comércio pelas OMC

Até alguns anos atrás, a atividade de aquisições e contratação de serviços feitas junto ao comércio, eram exercidas de forma descentralizada pelas diversas OMC, respeitando-se às regras estabelecidas pela lei de licitações e contratos vigente na respectiva época.

Com o passar do tempo, verificou-se que tal descentralização trazia, entre outros, os seguintes problemas:

- perda de oportunidade de aquisição de lotes maiores de materiais por preços menores;
- erros freqüentes por ocasião da elaboração dos processos licitatórios, devido a falta de especialização do pessoal encarregado;
- fracionamento de despesas não permitidos, de forma a se evitar a necessidade de processos licitatórios;
- dificuldade de controle e auditoria dos diversos processos licitatórios abertos ou em fase de comprovação;

- as pessoas responsáveis pelas aquisições ou contratações de serviços eram as mesmas por ocasião dos recebimentos ou certificações da conclusão dos serviços, o que aumentava ainda mais, a possibilidade de fraudes ou desvios.

Como solução para os problemas acima, a Marinha resolveu mudar sua sistemática de aquisições/serviços e passou a centralizá-las em Organizações Militares - OM as quais chamou de centralizadoras. Essas OM centralizadoras eram, preferencialmente, grandes Bases Navais, ou representativa de um complexo de OM razoavelmente próximas, ou as próprias OM, quando isoladas ou muito afastadas uma das outras.

Com essa medida as aquisições poderiam ser realizadas em grandes lotes, o fornecimento seria realizado diretamente aos setores de recebimento das OM solicitantes que não possuíam pessoas envolvidas com o setor de aquisições. Haveria uma diminuição relevante da quantidade total de processos licitatórios e uma maior facilidade de controle e auditoria desses processos.

Apesar de ter resolvido grande parte dos problemas, essa nova sistemática trouxe à tona novos problemas que precisam ser solucionados, alguns deles, de difícil solução.

Com a centralização das aquisições/serviços é preciso que se estipule um determinado prazo para entrada de solicitações de materiais/serviços das diversas OM subordinadas, para, então, agruparem-se às solicitações de mesmo tipos, de modo a se verificar a premência de processos licitatórios e em que modalidade. Tal fato faz com que, por vezes, um simples material que anteriormente era comprado diretamente sem necessidade de licitação, hoje em dia leve muito tempo para ser adquirido, seja pela necessidade de licitação, devido a ter se juntado às

solicitações de outras OM, seja pelo espaço de tempo necessário à confirmação da não necessidade de licitação, seja pelo atraso de entrega dos fornecedores.

Um outro problema importante a ser discutido é quanto a essa nova estrutura de aquisições que se formou. A passagem de uma sistemática para outra foi feita de forma muito rápida e um tanto desmedida que, aliada ao crescente problema de falta de pessoal e a falta de especialização requerida para a função, tem ratificado a ineficiência e ineficácia do sistema de aquisições atualmente utilizado.

Logo, é preciso que seja feita uma reestruturação completa no setor de aquisições, não só internamente, de modo a tornar o setor mais operativo, eficiente e eficaz, mas, também, suficientemente planejado, controlado e adaptado ao ambiente externo, pois é preciso tirar proveito de todo o desenvolvimento, aprendizagem e dinamismo conseguido externamente, para tornar-se cada vez mais efetivo no cumprimento de suas funções.

É por isso que conceitos como logística integrada, *supply chain management* e tecnologia de informação precisam ser considerados, pois a Marinha faz parte desse ambiente em desenvolvimento e em constantes mudanças e se ela não interagir e acompanhar tais evoluções, ficará desalinhada no tempo e sem condições de se tornar forte e reconhecida por sua capacidade em todo o mundo.

Com essa explicação resumida sobre o funcionamento do sistema de aquisições da Marinha, encerrou-se a 2ª parte dessa dissertação (capítulos 3 e 4) que teve a finalidade de contextualizar o tema em discussão, por meio do estudo da Lei nº 8.666/93 (Lei de licitações)

e da nova proposta de Lei para as aquisições no setor público, e apresentar o ambiente onde tal pesquisa foi aplicada (setor de aquisições da Marinha). ✖ ✖

3ª PARTE

A 3ª parte dessa dissertação é toda apresentada dentro de seu capítulo 5.

Neste capítulo é feito uma revisão no que há de mais moderno na literatura existente sobre o assunto, ou seja, sobre o estado da arte, oferecendo contextualização e consistência à investigação.

quais todos somos clientes e provedores. A visão holística da moderna gestão empresarial também influenciou o pensamento que construiu essa nova abordagem.

A movimentação dos materiais e produtos para dentro da empresa é uma importante parte da *supply chain* e também deve estar integrada com os outros elementos do processo para o sistema funcionar mais eficientemente.

A administração da *supply chain* é uma forma integrada de planejar e controlar o fluxo de materiais e informações, desde os fornecedores até o usuário final, procurando administrar as relações na cadeia logística, de forma cooperativa, para benefício de todas as partes envolvidas. Seu alvo de gerenciamento é atender aos objetivos do *customer service* (serviço ao cliente) e, ao mesmo tempo, reduzir os inventários, os tempos e os custos associados, melhorando, assim, o desempenho logístico, com tolerância zero para o desperdício e para custos que não agregam valor. A relação cooperativa comprador-fornecedor é um fator essencial no atendimento aos objetivos da função logística.

O modelo burocrático tradicional de organização pode ser adequado em setores estáveis da economia, operando em mercados protegidos. Como estas condições estão desaparecendo, este modelo torna-se cada vez mais anacrônico.

Para atuar em cenários mais competitivos, as organizações precisam adotar formatos mais enxutos. A logística integrada precisa acompanhar esta tendência. Esta área precisa ser ágil e flexível, orientada para o cliente e baseada em processos.

Ao longo dos últimos 20 anos, o conceito de integração cooperativa entre áreas funcionais

dentro de uma empresa atingiu um alto grau de aceitação. O gerenciamento da *supply chain* estende esse conceito além da própria empresa, atingindo todas as Organizações envolvidas no processo logístico, incluindo comprador, fornecedor e transportador. A tendência atual da terceirização (*out-sourcing*), por meio da qual cada empresa procura concentrar-se no seu negócio principal (*core business*), aumentará progressivamente a extrapolação do gerenciamento da *supply chain* para fora dos limites da empresa.

O gerenciamento da *supply chain* implica na troca de informações, muitas vezes confidenciais, entre comprador, fornecedor e transportador. Para que seja eficaz, esses três agentes devem agir como parceiros e partilhar as informações e os planos necessários a tornar o canal o mais eficaz possível.

5.1.1 A necessidade de integração

Para melhorar a integração entre os elos da cadeia de valores e obter maior velocidade de resposta às mudanças no mercado, Christopher⁹ sugere as seguintes linhas de ação:

- *reduzir tempos nos processos – estoques intermediários protegem a produção, a distribuição e as vendas contra flutuações no suprimento, na produção e na demanda. Mas também, acarretam custos e escondem problemas operacionais. A redução dos estoques intermediários deve ser feita com um aumento da eficácia e da eficiência operacionais. Com isto, os tempos de processos serão reduzidos.*
- *melhorar a visibilidade da cadeia – nas organizações tradicionais, as informações são pouco partilhadas. Cada área é administrada como se fosse uma entidade independente. É necessário estabelecer um sistema de apoio que possa tornar as informações transparentes a toda organização. Esta condição é essencial para agilizar as decisões e dar senso de direção às partes do sistema.*

⁹ CHRISTOPHER, M. *Logistics and supply chain management*. Richard D. Irwin, Inc., p.21, 1994.

- *gerenciar a logística como um sistema – a adoção do conceito de cadeia de valores e da visão sistêmica da atividade logística catalisam o rompimento das barreiras interdepartamentais e substituem a busca do ótimo local pela busca do ótimo do sistema.*

A melhor forma de integração dos parceiros comerciais de uma *supply chain* é por meio da troca de informações e planejamento conjunto. Atualmente, é possível a integração eletrônica fora das fronteiras da Organização por meio do EDI (*Electronic Data Interchange*), que será abordado no subitem 5.3.3 deste trabalho.

Uma vez implantado, o sistema apresenta uma série de vantagens. As principais são as seguintes:

- redução dos esforços e dos gastos desnecessários – A visão integrada da cadeia de valores e do sistema de valores, apoiada por um sistema de apoio à decisão, permite atingir uma utilização ótima de recursos, evitando desperdiçar esforços em atividades de pequeno retorno;
- redução dos *lead-times* – uma vez que o sistema esteja alinhado e os processos de apoio bem definidos, a tendência é a redução gradativa dos *lead-times*;
- melhoria da eficiência da cadeia de suprimentos – com o alinhamento estratégico e a maior convergência de esforços, a cadeia ganha naturalmente eficiência.

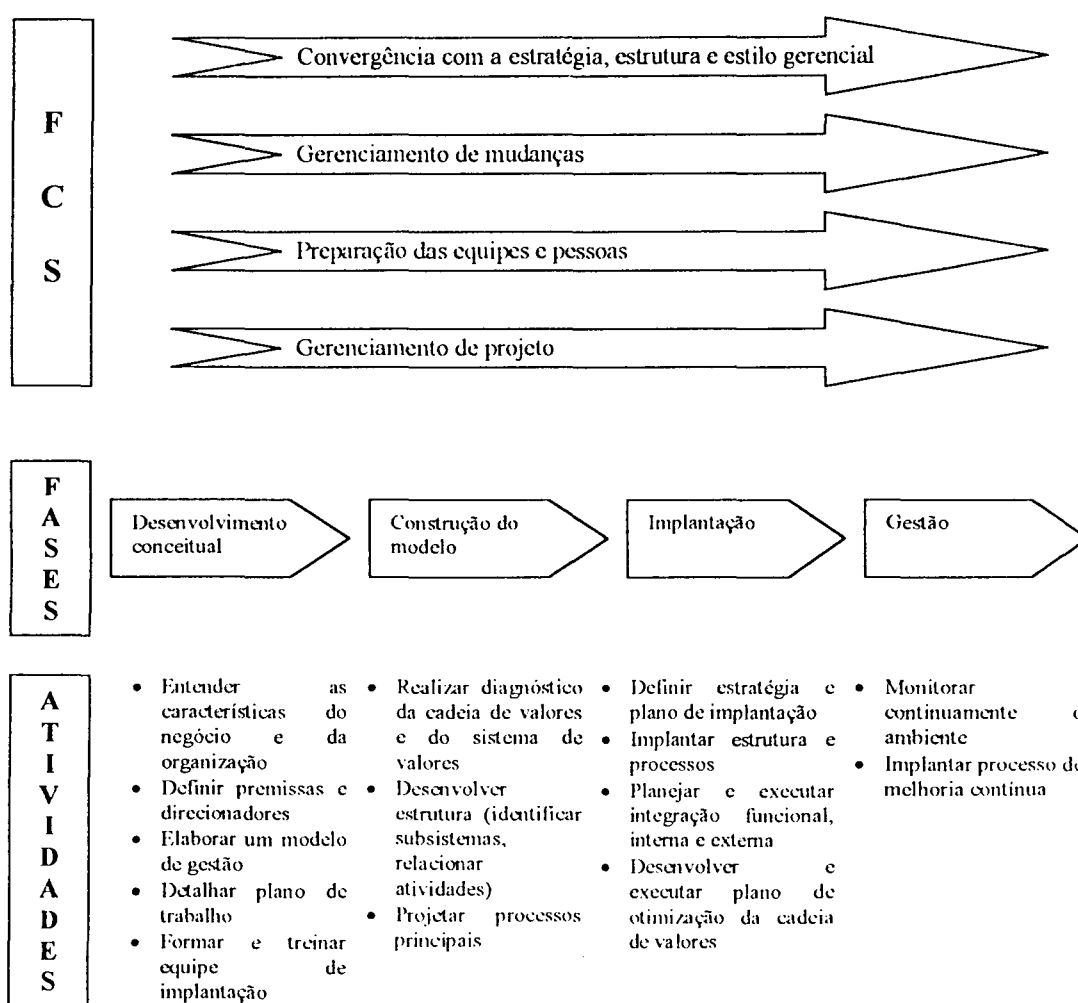
5.1.2 Implantação da Gestão da Cadeia de Suprimentos (*Supply Chain Management*)

O conceito de *supply chain* é uma visão ampliada do enfoque sistêmico, abrangendo fornecedores e clientes que se relacionam em uma cadeia de suprimentos e, portanto, torna-se mais amplo e mais complexo para obter máxima cooperação e coordenação entre todos os

participantes.

Logo, a implantação não é simples, pois trata-se de uma intervenção organizacional e deve ser planejada como qualquer processo de mudança. A figura 1 abaixo, mostra um modelo de implantação.

Figura 1 – Implantação da gestão da cadeia de suprimentos



Fonte: EAESP/FGV/NPP – Núcleo de pesquisas e publicações (RP 5/98)

A figura apresenta dois elementos:

- fases e atividades – define e detalha as quatro fases do projeto de implantação: desenvolvimento conceitual, construção do modelo, implantação e gestão; e

- fatores críticos de sucesso – apresenta as condições essenciais para que a implementação seja bem sucedida: convergência com a estratégia, estrutura e estilo gerencial; gerenciamento de mudanças; preparação das equipes e pessoas; e gerenciamento do projeto.

5.1.3 Barreiras à implantação

- Estrutura organizacional por funções – as estruturas tradicionais, caracterizadas por funções, constituem barreiras naturais à integração interna.
- Sistema de medição tradicional – os sistemas gerenciais e contábeis mais comuns não medem a adição de valor ao longo de uma cadeia de suprimentos.
- Tecnologia da informação mal aplicada – o desenvolvimento de soluções de informática específicas para cada área da empresa, sem a preocupação com a integração, impede a troca de informações e dificulta a gestão da cadeia.
- Capacidade técnica e gerencial insuficiente – a fragmentação que caracterizou a função logística até recentemente, levou ao desenvolvimento de especialistas nos subsistemas, grande parte sem visão estratégica e sem percepção do todo.

Todas as barreiras e dificuldades apresentadas podem e devem ser contornadas na implantação da logística integrada e da gestão da cadeia de suprimentos.

Com a superação de tais barreiras e dificuldades, novas formas organizacionais estão emergindo do novo contexto competitivo. Porém, é preciso considerar o caráter interacional do processo. Estas novas formas organizacionais representam tanto uma resposta ao meio, como também atuam como geradores – ou catalisadores – de mudanças no próprio meio.

Os novos formatos organizacionais surgem como resposta às mudanças ambientais, a partir do agravamento das contradições do modelo burocrático weberiano.

5.2 Arquitetura Organizacional

Na década de 80 surgiram várias forças que contribuíram para aumentar a pressão sobre as Organizações: crescente transformação tecnológica, aumento da competitividade, excesso de oferta, globalização, expectativa dos clientes cada vez maior, participação do Governo, aumento da propriedade institucional concentrada das empresas e modificações na constituição da força de trabalho. Impulsionadas por essas forças, as Organizações estão sendo forçadas a se reformularem para sobreviver e para prosperar. Gerstein¹⁰ já mencionava: *“Os administradores que tentam fazer com que suas organizações desempenhem funções para as quais não foram projetadas fazem um convite à frustração e fracasso.”*

O consultor David A. Nadler (1994), do Delta Consulting Group, propõe o termo *arquitetura organizacional* como alternativa ao formato organizacional. Arquitetura organizacional, segundo o autor, é um conceito abrangente, incluindo a estrutura formal, o projeto das práticas de trabalho, a natureza da organização informal ou estilo operacional e os processos de seleção, socialização e desenvolvimento de pessoas.

Logo, a determinação do tipo de arquitetura organizacional mais adequado é de vital importância para o sucesso da Organização. A palavra arquitetura é aqui adotada no lugar de estrutura, tendo em vista que estimula a concentração não só na adequação entre a

¹⁰ GERSTEIN, Marc S. **Arquitetura organizacional : a chave para a mudança empresarial.** Rio de Janeiro: Campus, p. 8-10, 1994.

Organização e seu ambiente, como também na harmonia entre elementos constituintes do projeto e, também, nos leva a refletir sobre o processo de construção de Organizações. Constitui-se em uma série de decisões que os executivos têm que tomar sobre a configuração, a dinâmica e a estética da maneira pela qual os vários elementos da organização se combinam para criar uma empresa produtiva.

Para que a arquitetura seja completa e não crie problemas, é necessário manter-se o equilíbrio entre a perspectiva de desempenho estratégia/tarefa e a perspectiva social/cultural dos indivíduos que trabalham para a Organização.

Implicações sobre a arquitetura:

- é uma visão contingencial (e não universal) - diferentes maneiras de organizar serão mais, ou menos, eficientes para diferentes contextos, para diferentes tecnologias e para diferentes pessoas. As exigências e restrições do ambiente, a qualidade relativa e flexibilidade dos recursos organizacionais e o impacto dos acontecimentos históricos são fatores contextuais que não podem ser modificados a curto prazo; são dados que proporcionam o cenário da qual os administradores tomam decisões estratégicas;
- é impulsionada por uma série de decisões estratégicas básicas - a tarefa do arquiteto é encontrar diferentes combinações de pessoas, organização formal e organização informal que atendam às necessidades da estratégia. Nenhuma arquitetura organizacional pode ajudar uma estratégia mal concebida. Tendo, porém, uma estratégia viável e objetivos inteiramente conscientes, o desafio da administração é construir uma Organização para realizar esses objetivos estratégicos;
- é uma visão dinâmica da Organização - os diferentes componentes (trabalho, pessoal, organização formal e organização informal) estão sempre num estado de mudança. Novas

forças externas criam constantemente novas exigências para a Organização, pressionando os componentes, prejudicando sua adequação. Quanto mais congruentes estiverem esses componentes, mais eficiente será a Organização.

Há ocasiões em que modificações importantes no ambiente exigem mudanças significativas em todos os componentes de uma Organização. Nessas ocasiões, a meta pode ser destruir a adequação que existia antes e ter-se-á que desenvolver novos paradigmas arquitetônicos adequados às novas condições.

É possível identificar, nos processos de transição que as empresas vêm passando, algumas *tendências arquitetônicas* e alguns elementos desse novo paradigma de gestão, tais como:

- presença de grupos autônomos de trabalho – times autogerenciados, que têm a responsabilidade de executar ciclos completos de um processo de trabalho;
- utilização de sistemas de trabalho de alto desempenho – projetados para obter a máxima integração entre os componentes técnicos (sistemas especialistas, *computer integrated manufacturing*, etc.) e sociais (grupos autônomos de trabalho, células virtuais, estrutura em rede, etc.);
- crescimento do número de alianças e *joint ventures* – associações destinadas a somar forças e capacidades para explorar oportunidades de mercado;
- surgimento de *spin outs* – novas entidades organizacionais, surgidas como respostas a iniciativas inovadoras que a empresa não tem condição de sustentar internamente. Estas entidades mantêm-se ligadas a *empresa-mãe* ou tornam-se completamente independentes;
- aparecimento e crescimento do número de redes – aglomerados de empresas unidas por valores comuns, pessoas, tecnologia e estilos operacionais. Não existe uma hierarquia neste conglomerados, como no caso das *holdings*;

- popularização do conceito de organização autoprojeta – um sistema capaz de monitorar continuamente o ambiente e responder às mudanças com flexibilidade e agilidade, alterando sua arquitetura;
- existência de fronteiras nebulosas – com a expansão das alianças, *joint ventures* e redes, as fronteiras que definem o que está dentro e o que está fora da organização ficam cada vez menos claras;
- popularização dos grupos de trabalho na alta gerência – com o aumento da complexidade, diversidade e incerteza, as atividades de direção deixam de ser executadas por indivíduos e tornam-se responsabilidade de grupos;
- alto envolvimento – no novo paradigma, a palavra-chave é *empowerment* – um dos clichês da Administração nos anos 90. *Empowerment* significa a delegação de autoridade e autonomia aos níveis operacionais, para agilizar e melhorar a qualidade dos processos decisórios. Esta mudança tende a aumentar o nível de envolvimento dos funcionários com seu trabalho e o grau de comprometimento com os resultados;
- auto-organização – implica criar condições para que escolhas estratégicas e táticas surjam em todos os níveis da Organização;
- tecnologia de informação – a disseminação da informação é vital para qualidade e a agilidade dos processos decisórios. O avanço da tecnologia de informação tem levado a mudanças organizacionais substantivas. Para muitas empresas, tem se constituído em fonte de vantagem competitiva.

Não se pode mais falar de *one best way*, de uma estrutura ideal, mas de uma variedade de novas formas que vão desde a simples flexibilização do modelo tradicional até *arquiteturas* totalmente novas.

As características dos novos modelos – variedade, complexidade e flexibilidade – reforçam a necessidade de desenvolver mecanismos de coordenação adequados. Uma vez mais, fica clara a ligação entre as mudanças em curso e a relevância de uma nova perspectiva logística da empresa.

5.3 A TI – tecnologia da informação desenvolvendo novos tipos de arquitetura

A evolução da tecnologia da informação talvez tenha sido a maior influência sobre a arquitetura organizacional.

O mundo dos negócios tem atribuído à informação a condição que lhe cabe: trata-se de matéria-prima para a condução dos negócios. Do uso correto da informação depende o sucesso da empresa, tanto quanto a falência seria o resultado do seu trato displicente e secundário.

Em razão disso, a tecnologia da informação começou a revolucionar o projeto organizacional ao proporcionar alternativas à hierarquia como meio principal de coordenação. A combinação do grande potencial de tecnologia da informação com as grandes exigências do ambiente competitivo, levou a inovações no projeto organizacional.

A TI melhora os processos utilizados pela empresa para obter seus produtos e serviços. A redução do tempo de processamento pode ser convertida em melhor resposta aos pedidos ou reclamações dos clientes, o que é vital para a empresa, considerando-se que a satisfação dos clientes determina o seu sucesso. O nível mais elementar de contribuição da informática para as empresas é o da melhoria da eficiência na execução de tarefas que podem ser

automatizadas, no todo ou em parte. Contudo, eficiência é importante, mas eficácia é essencial, principalmente em tempos de rápida mudança, em que fazer bem feito não é suficiente.

A capacidade de TI, porém, não determina a arquitetura organizacional do futuro; simplesmente torna uma nova arquitetura possível. Além de reformular a arquitetura organizacional, o aumento da integração, ou encadeamento, entre partes da organização e entre a organização e seus clientes e fornecedores, tenderá a apagar as fronteiras externas e facilitar as alianças entre muitas empresas.

Dessa forma, a TI melhora a comunicação interna na empresa e permite melhor coordenação entre as áreas da Organização, facilita o desenvolvimento de novos processos e aumenta a confiabilidade dos inter-relacionamentos existentes na cadeia de valor da empresa, por meio da integração. No entanto, as empresas não devem procurar apenas gerar vantagem competitiva, mas garantir que a vantagem gerada seja sustentável.

Vantagens das TI para o projeto organizacional:

- criação de Organizações livres das limitações de comunicação impostas pela geografia e fusos horários;
- sistemas “inteligentes” de processamento de transações com níveis mais elevados de automação;
- menos recurso à especialização humana para resolver problemas e operar sistemas complexos;
- maior “democratização” das ferramentas baseadas no computador;

- redução dos custos de treinamento quando os sistemas são reprojatados e melhorados;
- extração mais eficiente da informação dos bancos de dados.

Cada vez mais proliferam novas técnicas de tecnologia da informação capazes de atender eficientemente às demandas das empresas. Na década de 70, por exemplo, a demanda por sistemas que abrangessem a toda esfera operacional das Organizações chegou ao seu ápice, permitindo o aparecimento dos sistemas de informações gerenciais (EIS – *Executive Information System*). Com o passar dos anos, surgiram empresas que apresentaram sistemas conhecidos como “pacotes”, ou como são conhecidos atualmente ERP – *Enterprise Resource Planning* (planejamento de recursos das empresas), ou softwares de gestão empresarial. Tais pacotes propõem-se a ser uma solução definitiva, eficiente e confiável, atuando basicamente nos níveis operacional e gerencial tático das Organizações.

Em um mercado cada vez mais voltado para o atendimento das necessidades individuais de cada cliente, as empresas precisam prestar muita atenção a tecnologias capazes de permitir flexibilidade e diminuição dos custos.

Atualmente, os sistemas de computação estão ligando empresas a seus fornecedores, canais de distribuição e clientes, fortalecendo o relacionamento entre clientes, dificultando a entrada de concorrentes e acelerando a distribuição de mercadorias e prestação de serviços, e gerando economia. Esta tecnologia de alcance ampliado possibilita reformulação dos relacionamentos entre as diversas Organizações e criação da “interempresa” (computação interempresarial).

Para o nível estratégico já existe uma nova onda chamada de BI – *Business Intelligent* (Inteligência de Negócios), que é um aprimoramento da tecnologia de EIS, que apresenta uma

nova categoria de produtos e metodologias para as empresas e visa obter informações estratégicas para a tomada de decisão por seus gestores com foco na agilidade de implantação de soluções. Além disso, o BI é um processo de extração e análise de dados operacionais das Organizações e de formatação e distribuição de informações para seus gestores.

Outra ferramenta importante é a *Business to Business* que consiste na utilização dos recursos disponíveis, preferencialmente a internet, para integrar todos os elementos que compõem a cadeia de suprimentos.

Outra grande vertente nas Organizações será a administração de seu conhecimento, com a promessa de permitir que as empresas tirem melhor proveito de tudo que “sabem”, sendo a gestão do conhecimento a consolidação de mais um conceito a ser seguido. Utilizando ferramentas de *groupware*, um crescente número de empresas estará tentando combinar informações organizacionais com questões tácitas que estão nas cabeças dos funcionários para criar um repositório empresarial de capital intelectual.

No entanto, para que a TI seja uma realidade, é preciso que a alta Administração acredite na necessidade do sistema de informação e esteja determinada a garantir sua implantação.

Se a alta Administração não estiver plenamente convencida da absoluta necessidade de implantação do sistema de informação, a probabilidade de fracasso é muito grande, pois sua atuação é fundamental, não só no financiamento do projeto, como também no gerenciamento das mudanças nos processos, na estrutura e na cultura da Organização, que normalmente acompanham a introdução da TI, além da dissipação dos focos de resistência.

Além disso, decisões sobre a adoção de novas tecnologias, devem, também, se basear em uma avaliação realista da maturidade da tecnologia, da magnitude relativa dos recursos envolvidos, de uma análise dos custos/benefícios relacionados ao projeto, da expectativa de vida da nova tecnologia, etc.

A definição da prioridade dos projetos é importante porque os recursos disponíveis normalmente são escassos e não são suficientes para patrocinar todos os bons projetos que surgem na empresa. É necessário que se opte pelos projetos de impacto esperado mais positivo em detrimento dos demais, mesmo que diversos deles tenham sido avaliados favoravelmente de forma isolada.

O momento atual não é de manter o que se conquistou no passado, seguindo “regras bem definidas para o jogo”, mas de encontrar formas de ser competitivo no futuro, o que provavelmente decorrerá da ruptura com o passado.

Dentro deste panorama, a TI pode se tornar um importante ativo para alavancar as atividades empresariais, proporcionando vantagem competitiva e diferenciação dos negócios, principalmente quando relacionada a aplicações estratégicas.

5.3.1 Arquitetura organizacional em rede

Atualmente a TI parece se concentrar cada vez mais na criação de conexões, facilitando o acesso a informações em bancos de dados e a outras pessoas, e melhorando a comunicação (intra e interdepartamental) entre os funcionários das empresas e com os clientes e fornecedores.

As empresas que se inclinam acentuadamente por uma preparação para enfrentar a incerteza, evoluíram no sentido de uma combinação de operações ligadas por meio de redes organizacionais, devido a valores, pessoal, tecnologia, recursos financeiros e estilos operacionais comuns.

A arquitetura da Organização em rede vai além de sua estrutura formal. As reservas de bens, conhecimento e competência são distribuídas, isto é, situadas em múltiplas localizações. Os padrões de interação (fluxo de informações, produtos e pessoal) são dinâmicos e estabelecidos antes pela necessidade do que por um plano rígido. O amplo alcance da rede e o profundo conhecimento técnico podem ser movimentados rapidamente para enfrentar problemas e oportunidades, e os resultados desses esforços, quer sejam o sucesso ou o fracasso, aumentam o conhecimento organizacional.

Surgem, assim, as redes organizacionais, formadas com o objetivo de reduzir incertezas e riscos, organizando atividades econômicas por meio de coordenação e cooperação entre empresas. Dess *et alii*¹¹, por exemplo, definem três tipos de estruturas para estas redes, considerados formatos típicos de *organizações sem fronteiras*:

- *Estrutura livre de barreiras – que se refere a definições menos rígidas de funções, papéis e tarefas dentro da organização;*
- *Estrutura virtual – relacionada às redes de fornecedores, clientes e/ou concorrentes, ligados temporariamente para maximizar competências, reduzir custos e facilitar acesso a mercados;*
- *Estrutura modular – quando a organização mantém as atividades essenciais e terceiriza as atividades de suporte, mas continua exercendo controle sobre elas.*

11 DESS, G. G. *et alii*. *The new corporate architecture*. *Academy of Management Executive*, v.9, n.3, p. 7-20, 1995.

Como o presente trabalho visa , sobretudo, propor um modelo de agilização para as compras/contratação de serviços pela Marinha, foi considerada a estrutura virtual como aquela que melhor pode atender e se adequar as características de um Órgão Público e, em especial, a Marinha.

Organizações virtuais identificam com agilidade oportunidades de mercado e mobilizam rapidamente recursos, combinando competências, independentemente de fronteiras. Elas utilizam alianças temporárias e empregam maciçamente a tecnologia da informação.

Organizações virtuais são redes temporárias, destinadas a explorar rapidamente oportunidades de momento. Suas características típicas são:

- Uso maciço de tecnologia de informação para tecer a rede que sustenta as rotinas;
- Busca da otimização sistêmica, por meio do uso das competências individuais;
- Confiança, baseada no sentimento de co-dependência;
- Fronteiras pouco definidas, tornando usuais sistemas cooperativos entre fornecedores, competidores e clientes e tornando difícil dizer onde uma empresa termina e a outra começa;
- Oportunismo, durando apenas enquanto a oportunidade de mercado durar.

Todas estas características, com exceção da última, têm ligação direta com a questão “logística integrada” ou *supply chain management*.

Em organizações virtuais (ou de alto grau de virtualização), a logística passa a ser uma função muito mais relacional e estratégica que em organizações mais tradicionais. Isto exige uma nova perspectiva.

5.3.2 Organização plataforma

A construção e manutenção de rede são difíceis e sua própria natureza torna impossível planejar centralmente e passar ao terreno prático. Recentemente surgiu um novo conceito de projeto organizacional: a organizacional plataforma.

Tomou esse nome a partir da arquitetura das estações de trabalho do computador com sistema operacional Unix, capazes de serem configuradas para muitos usos diferentes.

Mais do que uma arquitetura estável (como a rede), a organização plataforma destina-se a reconfigurar rapidamente seus recursos de maneiras fundamentais, baseada nas mudanças necessárias de missão e estratégia básica. Logo, essa rapidez de transformação a distingue de outras formas, porém, pode funcionar num nível de desempenho inferior a uma Organização especializada que tenha otimizado sua combinação de recursos e processos para implementar uma estratégia específica.

5.3.3 EDI – *Electronic Data Interchange*

O EDI foi criado no final da década de 60 nos Estados Unidos, devido ao esforço de associações comerciais e setoriais, principalmente empresas de transporte, como forma de diminuir, consideravelmente a circulação de papéis e documentos entre empresas, economizando, assim, tempo e dinheiro.

EDI é a sigla para tecnologia de conexão entre computadores de duas ou mais Organizações, em que as interações ocorrem diretamente entre sistemas. É sem dúvida um dos usos mais poderosos da tecnologia da informação do ponto de vista estratégico.

5.3.3.1 Introdução

A atividade logística cresceu em importância após a Revolução Industrial, período em que se difundiu a produção em massa e surgiu a necessidade de desenvolvimento de operações de distribuição de grandes volumes de mercadoria. Para atender a mercados cada vez mais exigentes, foi necessário aliar a produção a métodos de distribuição suficientemente ágeis para disponibilizar os produtos em quantidade e no tempo certo.

O impacto dos sistemas computadorizados, com grande ênfase na difusão de microcomputadores, trouxe novas perspectivas para o setor de distribuição. Hoje é possível utilizar a tecnologia de informação para a manutenção de estoques, formulação automática de pedidos, comunicação entre produtores e consumidores, além de inúmeras outras atividades ligadas à logística.

Dentre as tecnologias de informação em uso, o EDI – *Electronic Data Interchange* – destaca-se como um dos mais simples e difundidos meios de agilização pelo intercâmbio de informações entre duas instituições.

Por meio de um microcomputador, uma linha telefônica e um *modem*, é possível conectar-se a bases de dados mundiais, instituições financeiras ou computadores de clientes e fornecedores.

Como benefícios de uso de EDI temos: a acuracidade, a economia de redigitação (única entrada de dados), melhores serviços ao cliente, menores tempos de processos, menores custos de transportes, economias de capital por menores estoques, redução de níveis de estoques, integração com sistemas JIT (*just in time*) - aliás, os sistemas JIT praticamente impõem o uso de EDI, otimização das aquisições.

O EDI serve, também, para agilizar a comunicação entre empresas e pode ser definido como a troca de documentos mercantis estruturados e padronizados de computador a computador, de aplicação via sistemas de teleprocessamento entre empresas e seus fornecedores, clientes e outros parceiros com o mínimo de intervenção humana..

Para o setor de transporte, em particular, o EDI cria um relacionamento mais sólido entre cliente e transportadora. A partir do uso de EDI, a empresa de transporte passa ter condições de melhor planejar sua logística e diminuir o tempo por atendimento, preparando, inclusive, o destinatário final para receber a carga no momento em que ela chega. Normalmente avisos de coleta e entrega são a estrutura básica de documentação, porém o ciclo completo pode incluir documentos de despacho e sincronização com agentes e com o Governo.

5.3.3.2 Estrutura física do EDI

Fisicamente, o EDI é constituído por um módulo localizado nos parceiros e possui três funções básicas: Servidor de Aplicativos, Servidor de Tradução e Servidor de Comunicações, como mostra a figura 2 abaixo.

Figura 2 – Estrutura física do EDI

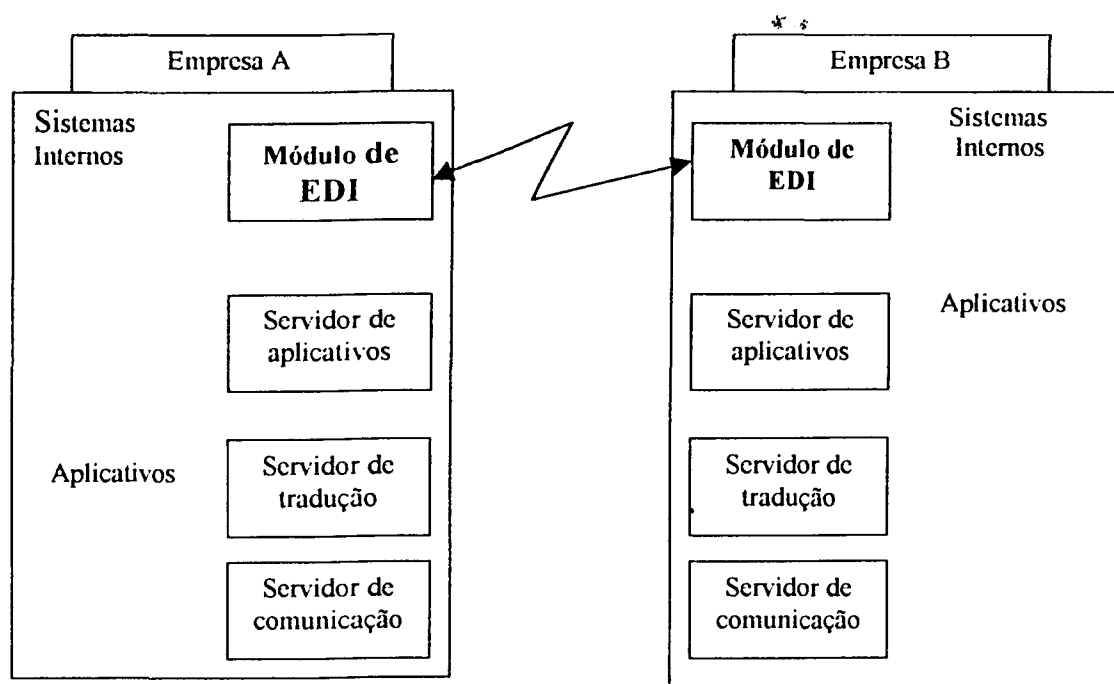


Figura 2 - Fonte: Registros Internos da Empresa de Transportes de Carga Expresso Mercúrio

O Servidor de Aplicativos é o módulo responsável pela importação dos dados de um aplicativo interno à empresa. As informações são então passadas ao Servidor de Tradução, que estrutura o documento a ser transmitido em um formato padrão. O Servidor de Comunicações recebe os documentos padronizados e os endereça ao destinatário, a empresa parceira. A seguir, utilizando os meios de telecomunicação, envia-os ao Servidor de Comunicações de empresa destinatária, onde ocorre o processo inverso, até a disponibilização dos dados ao aplicativo correspondente.

Dentre os meios de comunicação disponíveis, as Redes de Valor Agregado (VAN – *Value Added Network*), como Algarnet, GSI, Interchange, Proceda, Tradenet, ou o STM400 da Embratel, são os mais difundidos. O uso de uma VAN ou outro sistema roteador que implemente caixas postais eletrônicas (*Store and Retrieve*, guarda e busca de mensagens)

permite a independência em termos de horário e de disponibilidade da máquina do parceiro no momento da transmissão. As VANs processam os dados, centralizam as informações, controlam o seu fluxo e realizam a sua tradução de diferentes sistemas.

5.3.3.3 Peculiaridades no uso do EDI

O EDI é um importante fator para o desenvolvimento e funcionamento das *supply chain*, pois ele freqüentemente é a “cola” que mantém os relacionamentos de longo prazo juntos.

Devido ao fato de sistemas EDI estabelecerem registros de uma forma que permite fácil reconciliação e análise, a informação disponível aos membros do sistema será mais completa e acurada do que no antigo sistema. Quanto melhor a qualidade da informação (definida em termos de integridade e exatidão) que flui entre os participantes de um relacionamento comercial, maior a probabilidade de se chegar a decisões altamente satisfatórias.

Por envolver processamento eletrônico de dados, requer o contato de vários departamentos ou níveis entre duas (ou mais) Organizações. Quanto maior a redundância de contato, maior será o comprometimento com o relacionamento interorganizacional, levando a modos efetivos e eficientes de gerência de conflitos.

As ligações computador-a-computador entre Organizações, requerem o estabelecimento de regras formais e procedimentos para lidar com a transmissão e recebimento dos dados. Quanto mais formalizado o relacionamento (definido em termos de regras específicas e procedimentos), menor flexibilidade será disponível para os membros lidarem com disputas ou mudanças no ambiente.

O uso de EDI pode gerar o aumento desproporcional do volume de informações, pela facilidade de disponibilização dos dados. Muitas informações são relevantes e podem trazer benefícios quando analisadas em função de avaliações de desempenho, consolidação de resultados, etc. Entretanto, parte dessa informação adicional pode ser considerada “ruído”, podendo provocar distúrbios nas inferências realizadas.

Quando há o desequilíbrio de poder entre os membros do canal, o membro mais poderoso do canal define os padrões em que se darão as comunicações, mesmo que elas não sejam o modelo mais otimizado.

Com a tecnologia atual, o EDI está conectando empresas que compartilham arquivos. Os importantes efeitos relacionais entre empresas serão sentidos quando aplicações análogas de sistemas de apoio a decisão forem submetidas ao EDI.

Os membros do canal que efetivamente utilizam a tecnologia de EDI melhoram sua eficiência e asseguram uma posição mais competitiva no mercado. Ainda, o desenvolvimento de um EDI efetivo, provavelmente resulta em maior lealdade e comprometimento de membros do canal.

As ligações EDI com fornecedores e clientes alteram a estrutura organizacional da empresa, bem como funções, com reduções e mesmo eliminações de departamentos.

Logo, sua implantação requer os seguintes cuidados e providências:

- completo entendimento de EDI;

- definir com os parceiros os *standards* (padrões) de operação a serem utilizados. A informação precisa estar padronizada e estruturada de acordo com as normas preestabelecidas;
- conectividade técnica utilizando redes próprias ou VAN - *Value Added Network* (isto é, redes de comunicação fornecidas por terceiros);
- integração de aplicações, implicando modificações em sistemas (parte mais difícil e de custos mais altos de um programa de EDI);
- questões organizacionais decorrentes de alteração da estrutura e das funções da empresa;
- integridade para garantir que a mensagem chegue intacta;
- autenticidade para verificar a identidade do remetente e do receptor;
- garantia de entrega, para que uma mensagem enviada chegue ao seu destino no momento correto.

Atualmente, no processo tradicional (VANs), empresas de grande porte podem realizar cerca de 80% dos negócios, mas com apenas 20% de seus parceiros, tendo em vista que muitos fornecedores ainda não estão automatizados.

Com a utilização de EDI via internet, esse problema deverá ser resolvido, pois os custos serão bem menores e acessíveis a qualquer um. Contudo, existe muita polêmica sobre assunto, devido, principalmente, ao argumento de que a internet ainda não é segura, ou seja, não apresenta dispositivos capazes de garantir com absoluta certeza, o sigilo requerido de algumas informações e a inviolabilidade ou não intromissão em todo o sistema.

5.3.4 ECR – *Efficient Consumer Response*

Um dos recursos que também tem sido empregado para transformar em prática os conceitos de cadeia logística é o ECR ou Resposta Eficiente ao Consumidor. É um movimento surgido nos Estados Unidos em 1993, a partir de um princípio básico que visava criar um sistema eficaz que maximizasse a satisfação do consumidor e ao mesmo tempo reduzisse custos por meio da eficiência ao longo da cadeia de produção.

Quando se fala em ECR, pensa-se logo em EDI. Entretanto, há uma boa diferença entre os dois conceitos, ambos de grande aplicação na cadeia logística. Enquanto o EDI permite integrar as atividades relacionadas a planejamento, produção, compras, estocagem, distribuição, marketing e desenvolvimento de produtos, sem necessariamente interferir nas estratégias e táticas de cada empresa, o ECR funciona à base de negociação interempresarial, voltada para a mudança de processos, para parcerias reais em termos de gestão logística.

Para a plena implantação do ECR é imprescindível o envolvimento da alta direção das empresas, com troca de informações técnicas, comerciais e mercadológicas que, dentro dos conceitos tradicionais, representavam segredo industrial. Enfim, o ECR é a própria essência da cadeia logística.

5.3.5 A tecnologia da informação empregada no setor público

5.3.5.1 No Governo

No geral o nível de desenvolvimento de sistemas informatizados pelo Governo federal

brasileiro é bastante alto. O processamento central garante a segurança adequada dos bancos de dados, e a disponibilização dos mesmos via internet, facilita o acesso por parte de todos os usuários internos e externos.

Em relação aos aspectos organizacionais do setor de aquisições federal, temos como órgão responsável pela formulação da política de compras o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP, que, além de normatizar o setor, presta alguns serviços, tais como a disponibilização de um cadastro de fornecedores centralizado, totalmente informatizado e operando *on line* ao nível nacional.

O decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, criou o Sistema de Serviços Gerais – SISG, com a finalidade de organizar sob a forma de sistema, as atividades de administração de edifícios públicos e imóveis residenciais, material, transporte, comunicações administrativas e documentação, para todos os órgãos civis da Administração Federal direta, Autarquias Federais e Fundações Públicas. Os Ministérios Militares e o Estado-Maior das Forças Armadas não integram o SISG, porém, poderão aplicar, no que couber, as normas pertinentes a ele.

Com o mesmo decreto, foi instituído, também, o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, auxiliar do SISG, destinado a sua informatização e operacionalização, com a finalidade de integrar e dotar os órgãos da Administração direta, Autárquica e Fundacional de instrumento de modernização, em todos os níveis.

O SIASG começou a ser desenvolvido em 1991 em uma plataforma de processamento centralizado, operado pela Companhia de Processamento de Dados do Governo Federal –

SERPRO. Atualmente é o principal sistema na área de compras governamentais.

O SIASG é um sistema corporativo disponibilizado *on line* que possui um banco de dados central e vários módulos em plena operação, tais como o de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o de Cadastro de Materiais e Serviços – SICAM, o de Divulgação Eletrônica de Compras – SIDEC, o geral de comunicação com os 13.000 usuários do sistema, ou seja, os gestores que executam suas aquisições em cada órgão ou entidade, o de Registro de Preços – SIREP, o de Registro de Contratos – SICON e o de Administração Operacional de Serviços – SIADS (vide home page do MARE, <http://www.mare.gov.br>).

No SICAF, que possuía cerca de 85.000 fornecedores cadastrados ao final de 1998, além dos dados de localização e área de atuação do fornecedor, estão disponíveis dados contábeis e fiscais, sendo que a checagem da autenticidade das certidões de quitação de tributos é realizada automaticamente correlacionando este cadastro com os bancos de dados da Receita Federal e outros órgãos arrecadadores. Os fornecedores podem se cadastrar nos escritórios do Governo Federal existentes nas capitais dos Estados ou em muitas outras cidades brasileiras. Na internet estão disponíveis informações sobre como e onde se cadastrar.

O SICAM possui cerca de 15.000 linhas de fornecimento de produtos e 1.800 linhas de fornecimento de serviços utilizando o padrão do *Federal Supply System* e vem estabelecendo parcerias para a criação de Agências de Catalogação Públicas e Privadas e tem como uma de suas metas, o lançamento do NEB – Número de Estoque Brasileiro.

O SIDEC é o módulo de divulgação eletrônica de compras que pode ser acessado, também, via internet a partir de qualquer ponto do planeta. A Imprensa Oficial não aceita mais para

publicação o extrato de editais e contratos, desta forma todos os administradores públicos são obrigados legalmente a utilizar este módulo de divulgação eletrônica. Esta forma de divulgação garante a transparência das compras governamentais propiciando o aumento da competitividade e dos controles da sociedade sobre o Estado.

O módulo geral de comunicação possibilita a consulta à legislação e outras normas de aquisições, além da instantânea comunicação entre o órgão central do sistema e todos os gestores que executam suas aquisições em cada órgão ou entidade.

Os módulos de registro de preços (SIREP) e o de registro de contratos (SICON), encontravam-se em fase de operação inicial em 1998 e, já em 1999, sua utilização passou a ser obrigatória para os órgãos integrantes do SISG, o que possibilita a comparação de preços praticados, a elaboração de estatísticas de acompanhamento e avaliação de desempenho do setor.

Para a administração operacional de serviços foi desenvolvido um módulo específico (SIADS). Atualmente cada órgão ou entidade possui seu próprio sistema para controle das áreas de transporte, compras de materiais de escritório, acompanhamento de processos licitatórios, patrimônio, entre outros. Este novo módulo propiciará a integração operacional das áreas de compras e serviços gerais dos Ministérios Federais, como por exemplo, a criação de um banco de trocas de materiais e equipamentos.

Recentemente foi desenvolvido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP, com suporte técnico do Serpro, o sistema de compras do Governo Federal – ComprasNet que disponibiliza, num mesmo

módulo, informações relativas às licitações, contratos administrativos, preços praticados, fornecedores e outras correlatas. Tais informações são obtidas do SIASG, sendo este serviço destinado aos gerentes do serviço público em todos os níveis de Governo e esferas de poder, e é acessado com a utilização de senha fornecida pelo MP.

Em síntese, o setor de compras governamentais no Brasil passa por um processo de mudanças no sentido de uma maior transparência e economicidade, baseados em uma política de terceirização e um modelo de gestão descentralizado, mas integrado pela alta aplicação da tecnologia da informação.

5.3.5.2 Na Marinha

Atualmente a Marinha encontra-se num estágio bastante avançado de utilização de tecnologia de informação. A Diretoria de Telecomunicações da Marinha –DTM é o órgão central responsável pelo gerenciamento e controle da rede interna da Marinha (a INTRANET) e do acesso a rede externa (INTERNET).

A intranet consiste numa rede local de alta velocidade que permite acesso rápido a todas suas OM integrantes. Essa rede interna é composta por várias LANs (*Local Area Network*) interligadas, que são pequenas redes locais existentes em cada OM, via fibra ótica, a um *backbone* (que é a espinha dorsal da rede, ou seja, onde chegam todas as fibras óticas das diversas LANs), que possui um roteador (aparelho que faz a comunicação) que transmite, por antenas (*radioenlace*) a comunicação para outros *backbones*.

A comunicação *on line* com o ambiente externo é feita via internet, porém, filtrada pela DTM que somente permite acesso, dos usuários cadastrados, a sites de alta confiabilidade. No que diz respeito a possibilidade de um agente externo poder “acessar” internamente a Marinha, isto somente será possível com a autorização da DTM que, em caso positivo, filtrará o acesso, disponibilizando apenas as informações estritamente relevantes.

Em relação ao setor de aquisições, apesar da Marinha possuir um Sistema Gerencial de Material (GEMAT/GLM), totalmente informatizado, que permite o controle de estoque, a catalogação dos itens, a solicitação de itens e o acompanhamento dos pedidos, a consulta às referências sobre itens e dados estatísticos que auxiliam a tomada de decisão, tudo de forma *on line*, este sistema limita-se a uma gerência interna, não realizando conexões e sistemas corporativos com o mundo externo (fornecedores, fábricas, empresas) que, se realizadas de forma coerente, propiciariam, entre outros, ganhos de tempo, preços reduzidos, redução de estoques e, com isso, do custo imobilizado, além de diminuir sensivelmente o custo das transações de aquisições. Atualmente a Marinha está desenvolvendo junto aos profissionais da COPPE-UFRJ, um novo GLM bastante moderno, com muito mais recursos e próprio para a utilização no ambiente *Windows*.

Neste capítulo foram apresentadas as principais e mais modernas práticas de gestão e desenvolvimento organizacional existentes tanto no setor público como no privado. Foram vistos os conceitos de gestão da cadeia de suprimentos (*supply chain management*), de arquitetura organizacional e apresentada a tecnologia da informação como meio capaz de tornar novos tipos de arquiteturas possíveis, tais como: em rede, plataforma, EDI e ECR. Foi também explicitado o nível de tecnologia de informação atualmente empregado pelo Governo e pela Marinha.

6 ANÁLISE CRÍTICA À LEI 8.666/93

É interessante observar como a Lei de Licitação tende a buscar, em sua sistemática, as condições do mercado perfeito para, pelo menos em tese, operar a oposição entre os concorrentes quase nos moldes descritos pela teoria econômica para a concorrência perfeita. A Lei parece partir dos princípios de que nenhum fornecedor tem as condições de influir no mercado, os produtos são totalmente idênticos entre si (a Lei não permite direcionamento do objeto) e os preços são dados pelas condições de oferta e procura, reflexo do mercado global do produto.

Na realidade, a concorrência perfeita é uma abstração. As condições apresentadas por Ferguson (1989) para uma concorrência perfeita (produto homogêneo, grande números de empresas, livre mobilidade dos recursos e perfeito conhecimento do mercado) raramente são observadas, mesmo nos mercados dos mais avançados países capitalistas.

Alguns pontos negativos que podem ser levantados é que a competição perfeita dedica excessiva atenção para somente um tipo de competição (competição de preço) e que a competição perfeita é muito estática para refletir a essência da atividade competitiva.

Por um lado o monopólio significa o controle da oferta e, portanto, do preço; e, por outro, a concorrência perfeita significa a ausência de elementos de controle sobre os preços.

Um modelo de concorrência monopolística parece ser aquele que representa com muito mais propriedade o mercado (nos moldes capitalistas) de bens e serviços. Tal teoria afirma que as empresas estão sempre procurando uma vantagem para alcançar o maior grau possível de monopólio para algum mercado específico. A competição, para esses casos, ocorrerá não apenas por preços, mas em tecnologia, processo de fabricação, serviços, etc., criando um mecanismo de desenvolvimento constante, estimulado por meio desse tipo de competição: a competição pelo monopólio, mesmo que em pequeno grau, de um mercado específico.

Contudo, a vantagem do monopólio nesse caso não é eterna; a longo prazo, o vendedor não exerce o controle total sobre a demanda e os preços, isso porque o processo não é estático. Um vendedor, de bens semelhantes ou substitutos, sempre pode buscar uma nova característica em seu produto (tecnologia, custos, serviços) e conseguir oferecer melhores condições ao comprador, “roubando mercado” do antigo monopolista e tornando-se o novo.

Esse modelo de concorrência justifica, por exemplo, por que o critério de julgamento para compra de um determinado produto não deve ser exclusivamente o preço. As empresas são diferenciadas, os produtos são diferenciados, os serviços são diferenciados, a concorrência ocorre na busca da diferenciação e, conseqüentemente, trazendo para a sociedade avanços tecnológicos, organizacionais, de qualidade e de preço, entre outros.

Tal modelo também apresenta argumentos para justificar contratos de “longo prazo” com fornecedores. Se uma empresa produziu uma diferenciação no seu processo de fabricação, produto ou serviço, suficientemente grande para permitir uma vantagem monopolística em relação aos demais fornecedores, é razoável admitir, já que a curto prazo o modelo se comporta como um monopólio, que suas concorrentes com produtos “proximamente

relacionados” venham a demorar algum tempo para buscarem melhorar seu produto e “ultrapassar” a atual empresa monopolista. Nestes termos, nada impede que a firma compradora mantenha um contrato com a melhor empresa até que a situação se modifique.

Outra conclusão importante retirada desse modelo de mercado é a observação de que, para contas públicas, dada a Lei que a regulamenta, é muito difícil especificar um produto sem privilegiar algum fornecedor ou dirigir o objeto da licitação a alguma empresa específica. Isso porque os produtos, por definição, são diferenciados, mas possuem, dentro de seu grupo de produção, um substituto próximo.

O objeto da licitação não pode especificar qualquer produto diferenciado em particular porque, certamente, o resultado da licitação estaria sendo dirigido para aquele concorrente; mas, paradoxalmente, no mercado estes produtos são diferenciados. Em muitas licitações é preciso equalizar, numa mesma especificação (objeto), aquilo que é comum, homogêneo, entre os produtos que possuem diferenciação, para que haja mais de um concorrente a participar do processo, isso porque a Lei não permite o direcionamento. Nessa hipótese, com a especificação feita para atender à “média dos produtores”, nem sempre o setor público adquire o produto daquele produtor que conseguiu, por meio do exercício do desenvolvimento, monitorado pela concorrência, aprimorar o produto de modo a ter maior aceitabilidade pelo mercado consumidor.

Algumas vezes, quando as diferenças são muito marcantes, é possível justificar a escolha de um produto diferenciado devido a aspectos de qualidade, produtividade, custos, etc. Na maioria dos casos, porém, essas diferenças mesmo que reais, são de difícil mensuração por critérios objetivos e quantificáveis. É uma tarefa árdua distinguir formalmente sem

subjetividade pessoal, um produto em que a relação qualidade/preço é maior em comparação aos demais.

Contudo, a Lei de licitação brasileira tem como fundamento a teoria da concorrência perfeita para sistematizar a operacionalização das compras no setor público. Essa afirmação decorre principalmente de duas observações:

- a) a exigência de produto homogêneo para o mercado em concorrência perfeita, de um lado;
- b) a impossibilidade de particularizar excessivamente o objeto da licitação a ponto de favorecer apenas um licitante, do outro.

Esses dois opostos norteadores do objeto, quando confrontados à teoria da concorrência monopolística, levantam um dos mais graves problemas do processo licitatório. As empresas vendedoras, pela referida teoria econômica, concorrem, não somente no preço, mas na busca de alguma diferenciação em qualidade, serviços e tecnologia, capaz de distinguir seus produtos ou serviços para o consumidor.

Isso acaba criando um mercado de produtos consideravelmente diferentes (melhores ou piores), com características próprias, ficando difícil, de um lado, elaborar uma especificação comum, para não haver “direcionamento do objeto”, e, de outro lado, definir uma especificação singular, já que os produtos são proximamente relacionados, bem como justificar tecnicamente sua preferência.

As consequências desta sistemática são vista em boa parte das repartições públicas. Há grande possibilidade de o departamento de compras não adquirir o produto do líder momentâneo do

mercado (exceção seja feita ao sistema de padronização), aquele que desenvolveu uma particularidade no seu produto, que fez os consumidores elegerem-no (quando gastam uma certa quantia em dinheiro para sua aquisição) o melhor produto, a melhor empresa.

Não se pode “dirigir” o objeto e, quando se “abre” a especificação, as empresas com menor preço (afirma a referida teoria que o líder do mercado se torna, provisoriamente, monopolista, com um preço maior de que seus concorrentes) e menor “composto mercadológico” (produto, ponto, propaganda e preço) possivelmente ganharão a licitação.

Este último fator, aliado ao fato de a licitação ser decidida com base no menor preço, parece justificar algo que pode ser observado nas instituições públicas: a aquisição de materiais (principalmente de consumo corrente) com qualidade aparentemente ruim ou pelo menos pior do que a daquele material que o servidor ou cidadão (que também são consumidores) estão acostumados a comprar para seu uso pessoal. Esse consumidor, a despeito de qualquer teoria econômica, sabe que não se deve comprar nada com base exclusiva no preço: outros fatores também são importantes. Neste caso a sabedoria popular chegou antes da jurídica.

Os contratos de parcerias, que também poderiam ser pensados para o setor público, são o modelo de relacionamento comprador/vendedor conceitualmente mais próximo à teoria da concorrência monopolística. Nesse sistema, o comprador seleciona um fornecedor após longa duração, com cláusulas de revisão. O contrato será mantido até quando o fornecedor parar de oferecer um produto/serviço adequado ao comprador.

Contudo, diferentemente do sistema de registro de preços, nos contratos de parceria não há preços registrados, nem se decide pelo fornecedor (que terá demanda garantida por um

contrato de longa duração), apenas pelo preço. A qualidade, o atendimento, o desempenho, são fundamentais e enquanto o produto/serviço for adequado o contrato será mantido.

O padrão de comparação do produto fornecido no sistema de parceria (oriundo do sistema *just-in-time*) será novamente o mercado: o comprador manterá uma estrutura de análise de mercado no departamento de compras para “sugerir” fontes substitutivas e para avaliar seus fornecedores. A disputa (inclusive de preço) trava-se, nesse sistema, não apenas para conseguir um bom contrato, mas também para manter clientes “cativos”. O fornecedor será mantido se conseguir oferecer produtos com qualidade, preço e serviço compatíveis com a necessidade da empresa compradora, sempre comparado aos seus concorrentes. Será o único fornecedor (monopolista) enquanto não houver outro que apresente melhores condições para compra.

Logo, é necessário rever os procedimentos propostos pela Lei de Licitação, pois, quando mantém uma padronização forçada dos produtos, via especificação, ela deixa de estimular um tipo de concorrência importante entre os vendedores.

É fácil supor que um produtor menos capacitado, com um produto desatualizado e com baixo grau de inovação tecnológica, pode, em tese, fornecer para o setor público. Ele terá a oportunidade de “vencer” a licitação em que o critério de decisão é o preço, já que foi “nivelado” com o produtor líder do mercado pela especificação que não admite redirecionamento. Assim, o procedimento licitatório cumpre um papel contrário aos seus objetivos maiores.

Enquanto a Lei não muda e o preço continua sendo o fator primordial para a aquisição de materiais/serviços, o presente trabalho buscou enfatizar a necessidade de adoção do Sistema de Registro de Preços que, embora não leve em conta o diferencial de qualidade que certos produtos/serviços apresentam em relação a outros, pelo menos agiliza as aquisições, diminui a carga burocrática e “obriga” um rápido atendimento.

A padronização representa, também, um grande avanço da Lei, porém, requer o cumprimento de inúmeras particularidades que a caracterizam mais como um tratamento propriamente dito de exceção à Lei, do que como um instrumento que possa ser utilizado mais corriqueiramente pelo setor público, como o Sistema de Registro de Preços. Por isso, ela será vista rapidamente no próximo capítulo, onde procurar-se-á dar maior atenção e pormenorizar em detalhes o Sistema de Registro de Preços, por entender ser este o sistema atual que mais se adeque e traga vantagens a Marinha e, conseqüentemente, ao setor público.

7 SISTEMAS SIMPLIFICADORES DAS COMPRAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

7.1 Padronização

O sistema de padronização torna possível, pelo menos em parte, a utilização de alguns princípios e técnicas sugeridas pelo sistema de compras *just-in-time*. Gasparini¹², conceitua-a juridicamente e faz os seguintes comentários:

Padronizar significa igualar, uniformizar, estandardizar. A aquisição deve considerar, portanto, a economia, a simplificação, a intercambiabilidade, a compatibilidade das especificações dos produtos, a assistência técnica, quando adquire algum bem para uso próprio ou da população.

A eleição de marca ou a adoção do standard próprio somente pode acontecer mediante prévia e devida justificativa, lastreada em estudos, laudos periciais e pareceres técnicos, em que as vantagens para o interesse público fiquem claras e sobejamente demonstradas, sob pena de caracterizar fraude ao princípio da licitação.

A padronização não leva, automática e inexoravelmente, à dispensa ou à inexigibilidade. Ela será realizada com todos aqueles que podem oferecer o material, equipamento ou gênero padronizado, pois, em tese, estão em condições de atender o negócio desejado pela entidade compradora. Só não será promovida se um único fornecedor ou produtor puder satisfazer ao desejo da entidade compradora.

12 GASPARINI, Diógenes. Licitação e padronização. *Boletim de Licitações e Contratos*. São Paulo: NDJ, nov. 1993.

As compras, portanto, não devem ser simplesmente realizadas, mas pensadas e decididas, antes da sua efetivação, segundo este princípio. O autor ainda admite até mesmo acolher, na padronização, uma marca, uma raça ou uma variedade.

É necessário, portanto, um estudo detalhado para determinação das vantagens e desvantagens da padronização e da escolha da marca, levantando questões sobre a possibilidade de dependência excessiva e nociva com o fornecedor.

O processo de padronização é um grande avanço da Lei, porque exige, na sua elaboração, a análise dos inúmeros outros fatores, não só o preço, envolvidos na aquisição de um produto por uma Organização, deslocando o procedimento da licitação para o lado da “contratação mais vantajosa”, da produtividade econômica, e premiando o produtor que realmente pode oferecer melhores condições para o incremento da eficiência do setor público.

7.2 Sistema de Registro de Preços

A Lei 8.666/93 em seu artigo 15, estabelece que a Administração Pública, sempre que possível, deverá realizar compras mediante o sistema de registro de preços, o qual deverá ocorrer por meio de licitação e ser objeto de ampla e prévia pesquisa de mercado.

O Decreto 2.743/98 (anexo ‘b’) regulamenta o Sistema de Registro de Preços, no âmbito da Administração Federal. Por outro lado, o §4º do art. 15 da citada Lei, afirma que a Administração não está obrigada a contratar o beneficiário do registro de preços.

Nada mais propício para a Administração do que valer-se do registro de preços, numa época

de baixa inflação e de controle de consumo, visando adquirir somente produtos de que realmente tenha necessidade e que possa estocar sem perda na quantidade e, principalmente, na qualidade mínima necessária.

Contudo, por se tratar de matéria pouco explorada pela doutrina, os legisladores e administradores, com raras exceções, praticamente a desconhecem. Uma das felizes exceções encontra-se no Município de São Paulo, que, de longa data, vem disciplinando e adotando este sistema (no âmbito municipal: Decreto nº 29.347, de 23 de novembro de 1990, e no Estado de São Paulo: Decreto nº 35.946, de 30 de outubro de 1992).

A competência da União para legislar sobre registro de preços limita-se a dispor sobre normas gerais, razão pela qual disciplinou a matéria no art. 14 do Decreto-Lei nº 2.300/86 e, atualmente, no art. 15 da Lei nº 8.666/93. Assim, a aplicação dos decretos que tratam sobre registro de preços fica sempre condicionada às normas gerais da Lei Federal de Licitações, que são obrigatórias para toda a Administração Pública, em qualquer esfera de Governo.

7.2.1 Definição e Objeto do Sistema de Registro de Preços

Segundo Leão¹³: *“O sistema de registro de preços consiste num procedimento especial de licitação e contratação, a ser adotado para compras cujos objetos sejam materiais, produtos ou gêneros de consumo freqüente pelo Poder Público”*.

13 LEÃO, Eliana Goulart. **O Sistema de Registro de Preços: Uma Revolução nas Licitações**. Campinas: Bookseller, p. 17, 1997.

Ao contrário do procedimento atual utilizado, afirma o Professor Marçal Justen Filho¹⁴:
“(...) No registro de preços, a licitação destina-se a selecionar o fornecedor e a proposta para contratações inespecíficas, seriadas, que poderão ser realizadas durante um certo período, por repetidas vezes (...)”.

Para Gasparini, diferentemente da maioria, existe a possibilidade de se adotar o sistema de registro de preços na contratação de serviços, e não só para aquisição de bens, produtos, gêneros ou materiais. Tal assertiva é válida desde que os serviços possam ser objetivamente definidos no edital e executados de forma simples, sob o regime de registro de preços. Logo, serviços mais complexos terão de submeter-se a uma licitação específica. Gasparini¹⁵ define o sistema de registro de preços como: *“o arquivo de bens e serviços, selecionados mediante concorrência, utilizáveis pela Administração Pública em suas futuras contratações”*.

7.2.2 Procedimento Licitatório

O sistema de registro de preços é um procedimento que pressupõe uma concorrência do tipo menor preço, porém, o contrato decorrente desta concorrência não é o típico de fornecimento, por meio do qual o contratado fica obrigado a entregar, em prazo certo, à Administração, quantidade também certa de determinado material, por preço global perfeitamente definido, mas, ao contrário, os interessados não formulam contratações baseadas em quantidades predeterminadas.

14 JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. 4ª ed. Rio de Janeiro: AIDE, 1995.

15 GASPARINI, Diógenes. **Direito Administrativo**. 4ª ed. São Paulo: Saraiva, p. 299, 1995.

O instrumento convocatório deverá fazer referência expressa ao fato de estar veiculando regras específicas para adoção de um sistema de registro de preços. Tal referência é imprescindível, em especial porque este sistema possui regras específicas que não valem para as concorrências em geral.

Outro item importante a constar do edital é a designação da quantidade de licitantes que serão classificados no certame. O Poder Público deve definir previamente a quantidade máxima de empresas que terão seu preço registrado na ata. Se este número não for alcançado, por qualquer motivo, obviamente que a ata somente será assinada pelas empresas classificadas.

O prazo de validade do registro de preços deverá constar do instrumento convocatório que, segundo a Lei nº 8.666/93 não poderá ser superior a um ano (art. 15, §3º, III), apesar de alguns autores defenderem a possibilidade de prorrogação da validade da ata. Poderá, entretanto, ser inferior a esse prazo, de acordo com o interesse da Administração e as condições do mercado.

O prazo de validade das propostas não poderá ser inferior a 60 (sessenta dias), a contar da data de recebimento das mesmas. Com isso a Administração assegura-se dessa garantia, nos termos do artigo 64, parágrafo 3º, da Lei 8.666/93.

As propostas devem definir a qualidade do produto e o preço unitário; já as quantidades a serem adquiridas e a ocasião em que ocorrerá a aquisição, dependerão das conveniências da administração, ou seja, o fornecedor assumirá com a administração um compromisso de vir a fornecer.

Vale então dizer que a concorrência para o registro de preços ensejará na celebração de um contrato principal, que é o compromisso de fornecimento, do qual podem resultar vários contratos acessórios, que são contratos de fornecimento de quantidades específicas do material solicitado, por conveniência, pela Administração.

É importante assinalar que, de acordo com o art. 34, § 1º, da Lei 8.666/93, o sistema de registro de preços permanecerá permanentemente aberto aos interessados para registros cadastrais visando a habilitação e, havendo o ingresso de novas empresas com suas necessárias habilitações, as respectivas propostas estarão incluídas para o próximo julgamento.

A adjudicação do objeto da concorrência apenas se dará se a proposta vencedora não estiver acima dos valores correntes de mercado.

Trimestralmente, os preços registrados serão publicados na imprensa oficial (conforme §2º do art. 15 da Lei nº 8.666/93), para orientação da Administração e, também, para servir como veículo de controle externo, permitindo ao cidadão o conhecimento das contratações efetuadas pela Administração.

As empresas classificadas assinarão um documento chamado ata de registro de preços, na qual assumirão o compromisso de fornecer os bens ou serviços, na quantidade e no tempo designados no edital.

Será admitida, excepcionalmente, uma única ata de registro de preço para dois ou mais itens ou lotes, na hipótese de virem a ser registrados os mesmos fornecedores e na mesma ordem de

classificação.

A ata não se configura como um contrato típico, em razão de não estar obrigando a Administração, mas apenas os licitantes. Neste sentido, poderá a entidade licitadora cobrar das empresas, cujos preços foram registrados, a prestação da obrigação assumida, sob pena de incidir em penalidades previstas no edital.

Os preços registrados em ata valem como lei entre as partes. Se foram registrados, pressupõe-se que a Administração aceitou-os como exequíveis. Assim, se a primeira classificada na concorrência que antecedeu o registro de preços se negar a fornecer, sofrerá penalidades, sendo convocada a segunda classificada para cumprir com o fornecimento pelo seu preço registrado e assim sucessivamente.

Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função da proposta de fornecimento de cada um, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote. Na convocação para esse registro será observada a ordem de classificação dos demais proponentes, sendo registrados aqueles que concordarem com o fornecimento ao preço do primeiro colocado.

A convocação para fornecimento ou prestação do serviço será feita normalmente como em qualquer licitação e deverão as partes assinar um contrato ou instrumento equivalente.

Entende-se que em cada contrato firmado, o objeto poderá sofrer acréscimos ou supressões nas quantidades referidas no art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/93. Havendo acréscimo ou supressão no objeto, o valor da contratação, obviamente, deverá ajustar-se a tal alteração.

O Sistema de Registro de Preços, dependendo do prazo de validade da ata, não poderá sofrer reajustes. A legislação concernente ao Plano Real não permite reajuste de preços em prazo inferior a um ano. A novidade é que este prazo é contado da data da proposta ou do orçamento (conforme §1º do art. 3º da Medida Provisória nº 1.675-40, de 29 de setembro de 1998 – DOU de 30 de setembro de 1998). Desta forma, supondo que a proposta tenha sido entregue em março e a ata assinada em maio, com validade de um ano, em março do ano seguinte as licitantes terão direito a reajuste, de acordo com o índice definido no edital.

No que diz respeito à revisão de preços, a questão não é assim tão fácil de ser resolvida. A mesma legislação retro-referida só permite revisão após um ano da data que a anterior tiver ocorrido (art. 2º, §1º).

A Administração deverá cercar-se de alguns cuidados, pois conceder revisão de preços para primeira classificada só teria sentido se às demais também fosse concedido, sob pena de a segunda classificada ficar com um preço registrado menor que o da primeira. Ademais, poderia ocorrer que a segunda classificada não pleiteasse a revisão e garantisse poder fornecer pelo preço registrado na ata. Não poderia, desta feita, a entidade pública deferir a revisão para a primeira, adquirindo desta a mercadoria por um preço superior ao da segunda classificada.

Caso a primeira classificada negar-se a fornecer por alegar desequilíbrio econômico-financeiro, existe a possibilidade de a Administração puni-la e convocar a segunda classificada, ou as demais, para fornecer. Obviamente que deverá a entidade contratante ter o cuidado de verificar se o valor da aquisição está dentro dos preços de mercado. Se estiver além, a Administração deverá fazer nova licitação e não se utilizar da ata.

Caso a Administração venha a poder obter material em condições mais favoráveis no mercado do que os registrados numa ata de registro de preços, ela deverá realizar licitação para a contratação específica, sendo assegurado ao beneficiário do preço registrado em ata, a preferência em caso de constatado igualdade de condições.

Em razão das considerações abordadas, é preferível para a Administração que não permita a revisão na ata de registro de preços.

7.2.3 Peculiaridades da concorrência para o sistema de registro de preços

- ❖ O edital deverá especificar, pelo menos, as quantidades estimadas a serem adquiridas no prazo de validade do registro, o preço unitário máximo que a Administração se dispõe a pagar, a quantidade mínima de unidades a ser cotada (por item), as condições quanto aos locais e prazos de entrega e a forma de pagamento, o prazo de validade do registro de preço e os órgãos e entidades que poderão se utilizar do respectivo registro de preço.
- ❖ O julgamento, ao contrário da grande maioria das licitações, será feito pelo menor preço unitário e não pelo menor preço global. A justificativa para isso prende-se ao fato de que neste tipo de licitação a entidade licitadora não está obrigada a fazer uso da ata de registro de preços.
- ❖ A empresa licitante classificada em primeiro lugar não adquirirá o direito à imediata contratação por parte da Administração. A adjudicação, para o sistema de registro de preços, refere-se a uma mera expectativa de direito, que não obriga de forma alguma a Administração a fazer uso da ata, convocando a primeira classificada.
- ❖ Se a ata de registro de preços tiver validade prolongada (até um ano), o edital deverá fazer menção expressa ao critério e índice de reajustamento.

- ❖ Como anexo ao edital deverá constar a minuta de ata de registro de preços e não a minuta do contrato, como nas licitações normais.

7.2.4 Vantagens do Sistema de Registro de Preços

A adoção do sistema de registro de preços trará as seguintes vantagens para a administração:

- ❖ A primeira grande vantagem deste sistema é poder a Administração adquirir ou não o objeto que está sendo licitado. Com isso, as contratações serão mais ágeis e eficazes, além de permitir uma maior programação da Administração em relação às suas contratações.
- ❖ No momento da assinatura da ata, a Administração não necessitará ter disponibilidade de recursos; basta que isto ocorra quando da celebração do contrato ou da expedição do instrumento equivalente (ex.: nota de empenho). Isso garantirá uma prontidão na aquisição de produtos, o que nem sempre é possível pela liberação tardia de recursos e a necessidade de devolução no final do exercício.
- ❖ O poder público não fica preso a um só fornecedor, além de possuir maiores garantias em relação ao fornecimento.
- ❖ Não há necessidade de estocar grande quantidade de material, garantindo, com isso, uma redução do custo de estoque.
- ❖ Contornar as dificuldades que se apresentam diante do inevitável risco de irregularidade decorrente do fracionamento de despesa.
- ❖ Aumento da eficiência geral, em virtude da redução de processos licitatórios liberar a burocracia para outras tarefas, reforçando, assim, a idéia de economicidade dos sistemas de registro de preços.
- ❖ Proveito direto de se evitar a realização de licitações sobre diversas modalidades e estabelecimento de uma rotina aperfeiçoada da atividade licitatória com periodicidade

predefinida, evitando-se os atropelos do empirismo a que são condenados todos os que enfrentam a urgência do atendimento do interesse público com acentuada escassez de recursos.

- ❖ É possível o empréstimo da ata. Um órgão pode solicitar a outro, da mesma entidade pública, detentora da ata, o uso da mesma nas quantidades previstas. Contudo, é preciso fazer constar do edital a possibilidade de se emprestar a ata.

Uma nova e grande vantagem do sistema, até agora não percebida ou divulgada, é que com esse compromisso anual de fornecimento, torna-se possível a utilização de tecnologia de informação que, com certeza, agilizará os recebimentos de material, derrubará as barreiras e distâncias geográficas e reduzirá em muito, os custos com os estoques.

7.2.5 Desvantagens

O Sistema de Registro de Preços, por outro lado, pode apresentar desvantagens, se não for bem utilizado. Dentre elas temos:

- a) a tendência de perderem-se as oportunidades no mercado, em razão da facilidade de utilização de uma ata de registro de preços;
- b) potenciais ineficiências relacionadas as atas de registro de preços, porque estas tem a tendência de reduzirem o nível de competição na mesma medida em que limitam o número de empresas participantes das concorrências respectivas;
- c) tendência de muitas empresas a evitarem as concorrências para registro de preços, devido aos riscos envolvidos, tais como, greves, aumento da taxa de juros real, colapso na oferta de matérias-primas, a Administração pode decidir não comprar nem mesmo uma unidade de determinado item em que foi vencedora, etc.

7.2.6 Inconvenientes

O registro de preços é uma das alternativas para compras nas licitações, porém, possui dois inconvenientes: a) a rigidez das especificações; e b) sua duração.

O registro de preços não pode incorporar modificações na especificação (melhoria técnica ou de qualidade), porque se assim o fizesse estaria contrariando o edital que lhe deu origem, no qual todos os participantes se basearam para formalizar proposta.

A duração anual para os registros de preços, também não é suficientemente elástica para caracterizar uma sistemática de relacionamento comprador/fornecedor de longa duração, como no caso do sistema *just-in-time* de compras. Contudo, esta prática pode diminuir sensivelmente o custo das transações de compras do setor público.

7.2.7 Planejamento e controle

O planejamento é de suma importância na adoção de um sistema de registro de preços, pois a falta de um adequado planejamento pode comprometer todo o sistema. A credibilidade no sistema é fundamental para que o mercado, como um todo, sinta-se motivado a participar.

Não obstante, é fundamental que a entidade como um todo mantenha um setor específico para controle do estoque e administração da ata, de modo a se conseguir o bom funcionamento do sistema de registro de preços.

O órgão ou entidade responsável pela Ata de Registro de Preço deverá acompanhar,

periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento. Sempre que comprovada a redução dos preços praticados no mercado, deverá o órgão responsável definir o novo valor a ser pago pela Administração e convocar os fornecedores registrados para negociação de novos valores e aditar a Ata de Registro de Preço.

Caso o fornecedor não aceite reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado, seu registro será cancelado.

Os preços de promoções temporárias ou sazonais não serão computados para efeito de definição do preço praticado no mercado, mas se constituirão em indicador para o exercício da faculdade de aquisição por outros meios, prevista no parágrafo 4º do art. 15 da Lei nº 8.666/93 e no art. 7º do Decreto nº 2.743/98, que já foram relatados neste trabalho.

7.2.8 Operacionalização

Para operacionalizar o sistema de registro de preços é sugerido que se adotem os seguintes procedimentos:

- a) promover o levantamento de todos os produtos que poderão ser adquiridos no exercício (material de expediente, peças para reposição em equipamentos, máquinas e automóveis, produtos para limpeza e higiene, etc.);
- b) estimar os quantitativos que serão adquiridos, note-se, porém, que ao contrário do que ocorre ordinariamente nas licitações, a Administração não ficará vinculada;
- c) em atendimento ao que preceitua o art. 15, parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93, a Administração deverá preceder ampla pesquisa de mercado dos itens a serem adquiridos

contemplando, principalmente, preços e capacidade de fornecimento. Essa pesquisa pode ser feita com alguma informalidade, por telefone ou telefax no mercado fornecedor, anotando-se o nome do vendedor e o dia de contato, com o respectivo preço, em banco de dados de órgãos ou entidades públicas, em revistas especializadas, índices ou tabelas oficiais, registros do Sistema Integrado de Administração de Serviços – SIASG ou por intermédio de entidade pública ou privada, com capacitação técnica específica para essa atividade; e, em seguida, realizar a concorrência.

Obs.: Em atendimento à decisão nº 393/94 do colendo Tribunal de Contas da União, publicada no Diário Oficial da União de 26 de junho de 1994, a concorrência deverá permitir a cotação por item, sempre que possível, visando a efetivar o princípio do parcelamento prescrito no art. 23, § 1º, da Lei 8.666/93, ou seja, cada produto será um item e o licitante não é obrigado a cotar mais de um item.

Uma outra sugestão, ainda discutível, dada pelo Procurador do Ministério Público do DF, Jacoby Fernandes, para melhor se operacionalizar o sistema de registro de preços, em casos de retorno inflacionário, é repetir a cada 60 dias o julgamento apenas das propostas de preços e formar novo quadro de preços devidamente atualizados. Com isso, os fornecedores ficariam vinculados somente por esse exíguo prazo, permitindo, desta forma, que acomodassem seus preços a inevitáveis variações de mercado, mesmo em épocas de inflação baixa; além de certamente permitir que a Administração conte com licitantes mais idôneos.

Desse julgamento poderiam participar todos os licitantes que tiverem superado a fase de habilitação, devendo estes entregar apenas novas propostas, com igual prazo de validade (superior a 60 dias).

8 PROPOSTA DE MODELO APLICÁVEL À MARINHA

Nesse capítulo será proposto um modelo capaz de agilizar as compras na Marinha de Guerra, procurando adaptar à estrutura, os meios já existentes e aqueles disponíveis no setor público, às modernas técnicas e metodologias existentes no mercado.

A consecução desse modelo é fruto da análise e avaliação de todo material pesquisado, estudado e relatado até agora nesta dissertação de mestrado, em consonância com o relato das diversas entrevistas realizadas junto aos ocupantes dos cargos indicados na seção “seleção dos sujeitos” (capítulo 2, item 2.2).

8.1 Análise e avaliação da estrutura de aquisições da Marinha

Conforme visto no capítulo 4, item 4.1, a Marinha vem encontrando dificuldades com a centralização das compras.

Estruturalmente o problema maior não reside no quantitativo de pessoal e sim na utilização de pessoas não suficientemente preparadas para executar determinadas funções.

Em relação ao quantitativo, a Marinha já dispõe de um alto grau de aplicação interna de tecnologia de informação que, sendo aliada à tecnologia de informação disponibilizada pelo Governo, reduz, em muito, o trabalho e a burocracia necessários.

Já em relação ao preparo do pessoal, todo setor de aquisições/compras requer a presença de pessoal especializado, tendo em vista a complexidade jurídica, técnica, contábil e fiscal que envolve um processo licitatório. Além disso, o treinamento é importante de modo a possibilitar que os funcionários consigam tirar o máximo proveito possível das ferramentas colocadas a sua disposição, inclusive as externas (como as disponibilizadas pelo Governo).

Contudo, o excesso de formalismo da Lei 8.666/93 faz com que ainda haja um congestionamento de papéis, documentos e atraso nas compras, acarretando uma sobrecarga de trabalho, que torna o setor menos operativo e de difícil adaptabilidade às modernas técnicas utilizadas no ambiente externo.

Dentro desse enfoque, a solução que pareceu mais viável para resolver tais problemas, sem ferir às Leis, e que estaria em consonância com a estrutura atualmente existente na Marinha, seria o Sistema de Registro de Preços.

8.2 O Sistema de Registro de Preços na Marinha

Conforme já visto em detalhes no capítulo 7, item 7.2, o Registro de Preços traz uma série de vantagens que melhorarão, sobremaneira, as aquisições no setor público e, no caso, na Marinha.

Devido a sua utilização ser preferencialmente recomendada para casos de bens que requerem aquisições freqüentes, ou quando for mais conveniente a aquisição com previsão de entregas parceladas, ou para atendimento a mais de um órgão, na Marinha será de grande proveito a sua adoção não só pelas OM centralizadoras, mas, principalmente, na aquisição de gêneros alimentícios da linha de fornecimento do Depósito de Subsistência da Marinha no Rio de Janeiro – DepSubMRJ e de materiais de limpeza e expediente da linha de fornecimento do Depósito de Material Comum da Marinha no Rio de Janeiro – DepMCMRJ.

Atualmente o DepSubMRJ já utiliza, por meio do Centro de Obtenção da Marinha no Rio de Janeiro – COMRJ, um sistema de aquisição de gêneros muito parecido com o Sistema de Registro de Preços, fechando contratos de compromisso de fornecimento com periodicidade média de três meses, sem que haja obrigatoriedade de aquisição por parte da Marinha das quantidades estimadas na concorrência. O que o difere do registro de preços é que naquele, se uma das empresas vencedoras negar-se a entregar um pedido, por qualquer que seja o motivo, a Marinha teria que realizar uma nova concorrência cumprindo-se todos os prazos estipulados em Lei para a contratação de outra empresa, ao passo que no registro de preços passar-se-ia automaticamente para a segunda empresa classificada, registrada na ata.

Com sua aplicação, a Marinha teria uma redução substancial da quantidade de licitações a serem realizadas, ganhando com isso tempo para aquisição e reduzindo custos tanto de estoque, como administrativos, melhorando, com isso, sua eficiência operacional, além de não estar obrigada a adquirir o material que foi licitado.

Volta-se a destacar a necessidade de treinamento do pessoal do setor de aquisições, de modo que eles se conscientizem da importância que possuem e sintam-se motivados por fazerem

parte daquele grupo ou equipe, de modo que oportunidades de mercado não sejam perdidas em função do comodismo da utilização da ata de registro de preços.

Nas entrevistas realizadas, todos os entrevistados se mostraram favoráveis a utilização do registro de preços na Marinha e concordaram que a estrutura atualmente existente é suficiente para absorvê-lo, necessitando, somente, especialização e treinamento do pessoal do setor. Contudo, foi levantada em uma das entrevistas, a preocupação com o possível superfaturamento dos preços cotados, quando se fizer o registro pelo prazo de um ano.

Sem dúvida é uma possibilidade bastante viável de acontecer. De modo a se evitar isso, o Governo vem constantemente enfatizando a necessidade da seriedade na verificação do preço e da capacidade de fornecimento das empresas (fase licitatória de pesquisa de mercado), além de disponibilizar tais registros na internet, pelo módulo gerencial COMPRASNET/SIASG – Consulta Preços Praticados.

O Decreto nº 2.743/98 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, dispõe no seu artigo 9º, inciso II, que o edital de concorrência para registro de preços deverá contemplar o preço unitário máximo que a Administração se dispõe a pagar, por item. Logo, a pesquisa de mercado é importantíssima, de modo que na fixação desse preço máximo, nem os fornecedores e nem a Administração Pública saiam perdendo.

Outro ponto importante também levantado nas entrevistas, é quanto aos riscos mercadológicos e institucionais que correrão os fornecedores (vide subitem 7.2.5, alínea 'c'), devido ao prazo do registro de preços e quanto a não obrigatoriedade da aquisição. Contudo, a Marinha por ser uma forte compradora e devido o Sistema de Registro de Preços,

provavelmente, englobar uma quantidade imensa e diversificada de itens de material, além de prever cláusulas de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, faz com que tais riscos sejam amenizados.

Para melhor operacionalizar o sistema, embora ainda discutível, pode ser previsto no edital que, a cada 60 dias, será realizado um novo julgamento somente das propostas de preços, que acarretará no registro de novas atas, permitindo, assim, uma melhor adequação de preços dos fornecedores a possíveis instabilidades de mercado (em casos de retorno da inflação), logicamente não superior ao preço máximo atualizado que a Administração aceita pagar.

Um outro ponto importante levantado numa das entrevistas e que quando se tratar de um “contrato” de um ano, poderá acontecer de no meio deste, a empresa vir a ficar com a sua situação irregular quanto a habilitação documental. Neste caso, o sistema de Registro de Preços apresenta ainda uma vantagem maior em relação ao sistema tradicional de licitações, pois neste a empresa terá seu contrato rescindido e sofrerá as penalidades previstas em Lei e a Administração terá que realizar uma nova licitação, ao passo que naquele, a empresa irregular terá seu registro em ata cancelado e também sofrerá as penalidades legais, mas a Administração automaticamente convocará a segunda colocada registrada em ata, para assumir o lugar da empresa impugnada.

Outra grande vantagem, ainda pouco percebida, é que a validade anual da ata de registro de preços estreita o relacionamento com os fornecedores vencedores, funcionando como se fosse uma “parceria” atípica. Tais pontos (prazo e “parceria”) torna possível e bem vista a utilização de tecnologia de informação no setor de aquisições, dando-lhe maior agilidade, diminuindo custos e encurtando distâncias.

8.3 O EDI na Marinha

Dentre as várias tecnologias de informação em uso, o EDI (*Electronic Data Interchange*) destaca-se pela simplicidade e por se tratar de um dos meios de agilização do intercâmbio de informações entre empresas, mais aplicado no mercado.

Sua utilização pela Marinha seria de grande valia, pois agilizaria o processo de aquisição, diminuiria a burocracia existente, reduziria o custo de estocagem e, sobretudo, garantiria atendimentos rápidos a seus pedidos, o que facilitaria em muito, a vida das Organizações que a integram.

Contudo, nas entrevistas realizadas com pessoal experiente e especializado da área de informática, chegou a conclusão de que para se fazer uso do EDI utilizando uma VAN (Rede de Valor Agregado) como meio de comunicação com os fornecedores, oneraria ainda mais o preço do sistema, que já não é barato. Em função disso, conclui-se que o melhor meio de comunicação seria a internet, tendo em vista a facilidade de acesso, o baixo preço e a maioria dos fornecedores já estarem interligados a ela.

O tema de segurança do sistema foi então levantado, mas logo repudiado, tendo em vista que a Diretoria de Telecomunicações da Marinha – DTM, filtra todas informações que entram e saem da rede da Marinha, além de possuir um novo equipamento com software específico (FIREWALL) que inibe qualquer entrada indesejável na rede intranet da Marinha, garantindo, com quase 100% de segurança, sua integridade. Aliado a isso, ainda é possível a utilização de assinaturas eletrônicas digitais que garantem a autenticidade da identidade tanto do remetente como do receptor.

8.4 Operacionalizando o modelo

A seguir será mostrado, por meio de uma sequência de passos a serem tomados, aquele que seria para o autor dessa dissertação, o modelo ideal a ser utilizado pelo setor de aquisições da Marinha, de modo a torná-la mais moderna, interativa e adaptável ao ambiente externo, menos burocrática, mais ágil, mais gerencial, menos “pesada” (estoques) e, sobretudo, com maior confiabilidade e credibilidade junto a seus vários órgãos internos:

1º passo – emitir instrução que regulamente os procedimentos relativos ao Sistema de Registro de Preços, no âmbito da Marinha;

2º passo – realizar várias palestras explicativas junto a seu pessoal e fornecedores externos, sobre o Sistema de Registro de Preços;

3º passo – emitir instruções operacionais sobre o sistema;

4º passo – treinar o pessoal dos setores de aquisição nos procedimentos de registro de preços, principalmente no que diz respeito a planejamento e controle;

5º passo – executar os procedimentos previstos no subitem 7.2.8 desta dissertação incluindo, inclusive, quando do retorno de épocas inflacionárias, a sugestão de julgamento a cada 60 dias, somente das propostas de preços, no edital da respectiva concorrência;

6º passo – elaborar o edital de concorrência respectivo, vide anexo ‘c’, adaptando-o às peculiaridades da Marinha, principalmente ao fato da utilização do SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), podendo, mesmo assim, serem exigidos documentos que comprovem a habilitação técnica da empresa;

7º passo – realizar a concorrência para registro de preços, tendo atenção às peculiaridades envolvidas neste tipo específico de licitação, de acordo com o previsto no subitem 7.2.3.

Realizando esses passos, a Marinha já estará dando um grande salto de modernidade em gestão, conforme dito no início deste item. No entanto, o passo poderá ser ainda maior com a utilização maciça de tecnologia de informação, no caso EDI, que permitirá um melhor e mais rápido inter-relacionamento com seus principais fornecedores. Para implantar e implementar seu uso, via internet, as seguintes etapas deverão ser realizadas:

1ª etapa – a Diretoria de Abastecimento da Marinha – DAbM, como órgão central do abastecimento, deverá solicitar autorização junto a DTM para comunicação por EDI, via internet, com os fornecedores externos;

2ª etapa – divulgação de instruções e realização de palestras sobre o funcionamento do sistema;

3ª etapa - reunião com as empresas que possuem compromissos ou contratos de fornecimento de longa duração com a Marinha (igual ou superior a um ano), para definir e integrar as aplicações, automatizadas ou não, que se deseja do sistema;

4ª etapa – tais empresas deverão criar sua própria página (site) na internet, produzindo um módulo de EDI dentro dessa página, onde as informações a serem enviadas e recebidas deverão estar padronizadas e estruturadas de acordo com as normas preestabelecidas e interligadas automaticamente com o módulo aplicativo já definido anteriormente;

5ª etapa – treinamento de todo o pessoal que utilizará o sistema;

6ª etapa – DAbM solicitar, junto a DTM, além da segurança do sistema já realizada por esta Diretoria, o estabelecimento de senhas e assinaturas eletrônicas digitais para operacionalizar o sistema.

7ª etapa – implementar.

Obs.: A DTM, como medida de segurança, já codifica todas as informações que entram e saem da Marinha, possuindo um dispositivo que as decodifica automaticamente, somente no momento de sua abertura pelo real (autêntico) destinatário.

Com a proposição desse modelo, baseado, sobretudo, na adoção do Sistema de Registro de Preços e no uso do EDI como formas legais de agilização do processo de aquisições na Marinha, encerrou-se a 4ª e última parte dessa dissertação (capítulos 6, 7 e 8).

9 CONCLUSÃO

A crescente necessidade de sistemas de distribuição mais ágeis e precisos, além dos problemas de altos custos de armazenagem e transporte, têm feito com que novas tecnologias sejam desenvolvidas para apoiar o processo logístico das empresas.

O setor público precisa acompanhar essas evoluções tecnológicas, aplicando e desenvolvendo ferramentas capazes de permitir uma melhor interação com o ambiente externo, mantendo-se, assim, moderno e produtivo.

Seria desejável a abertura de linhas de pesquisa que adotassem uma visão mais *administrativa* da questão logística, fazendo com que o foco deixe de ser exclusivamente interno (voltado para dentro da empresa) e técnico (voltado para a otimização operacional) e passe a ser externo (voltado para fornecedores, clientes e concorrentes) e estratégico (voltado para a busca de soluções sistêmicas criativas).

O aparecimento de trabalhos sobre logística integrada e gestão da cadeia de suprimentos – *Supply Chain Management*, são um grande passo para essa visão mais administrativa, porém, são ainda raros, tanto no Brasil como no exterior. A maioria dos trabalhos na área aprofunda temas específicos como otimização de transportes, administração de compras, gestão de materiais, etc.

Muitas empresas no Brasil ainda não despertaram nem mesmo para a importância de controlar e reduzir estoques (conforme resultados de consultas informais realizadas com alunos de pós-graduação da EAESP-FGV que exercem cargos executivos). Poucas são as que já implementaram o conceito de logística com visão mais sistêmica e raras as que iniciaram implantações do tipo *supply chain management* ou *efficient consumer response*.

Na Administração Pública, a Marinha de Guerra vem sendo um bom exemplo de Organização que busca essa visão logística mais sistêmica. Com o sistema computadorizado de gerência local de material (GLM), a Marinha tem conseguido uma administração interna de material cada vez mais integrada e desenvolvida, reduzindo custos operacionais e de controle, e possibilitando reduções consideradas de tempos de processamento e de distribuição do material.

Contudo, a integração com o ambiente externo é insatisfatória, determinando, assim, uma desvantagem competitiva em relação ao setor privado, principalmente no que diz respeito ao sistema de aquisições que, além de possuir um tipo de estrutura inadequado para realização de suas funções, tem que seguir ao formalismo exagerado e aos equívocos encontrados na Lei 8.666/93.

A diferença basilar entre os sistemas de compras público e privado reside no princípio da isonomia. O Estado, para garantir a igualdade entre seus administrados, deve criar uma sistemática administrativa para compras que garanta iguais oportunidades àqueles que queiram fornecer ao serviço público.

Pela sistemática da atual Lei de Licitação, o princípio da isonomia é considerado amplamente.

pois trata todos os vendedores de forma absolutamente igualitária, desconhecendo, portanto, as possíveis diferenças existentes entre eles. Contudo, tal como os cidadãos, os fornecedores e os produtos adquiridos pelos setores de compras das entidades públicas, mesmo aqueles proximamente relacionados, são, em geral, diferentes entre si e esta diferença, na maioria dos casos é que irá caracterizar o melhor produto e fornecedor.

É preciso que o setor público reveja a forma como sua sistemática de compras, determinada pela Lei de Licitação, garante o princípio da isonomia, ou seja, rever o procedimento técnico legal, a sucessão ordenada de atos ditados pela referida Lei, para realmente garantir a igualdade entre aqueles que desejem fornecer às entidades governamentais, tratando igualmente os iguais e desigualmente os desiguais.

Por outro lado, a obsessão com o formalismo passou a dominar as licitações, deslocando a competição da oferta das melhores condições de mercado para a arte de cumprir todos e cada um dos infinitos papéis e requisitos burocráticos que condicionam a admissibilidade das ofertas.

Esse sistema normativo que norteia a Administração Pública, Lei 8.666/93, limita suas possibilidades e oportunidades por ocasião da compra, pois ao contrário das empresas particulares que podem fazer tudo aquilo que a lei não proíbe, a Administração Pública só pode fazer aquilo que a lei determina. Os particulares têm liberdade para escolher seus contratantes, mas a Administração Pública não tem liberdade de escolha.

Esse exagerado grau de formalismo, traz-lhe desvantagens, principalmente em relação a gastos de tempo e redução de custos.

Um outro fator, inserido nesse formalismo, que ocasiona grandes demoras nas aquisições do Setor Público são os prazos recursais previstos na Lei. De modo a se evitar surpresas, este prazo deve necessariamente ser englobado no planejamento de materiais, quando se determina o tempo de reposição. Sua ocorrência imprevista poderá causar sério desequilíbrio nos estoques e, em função do aumento do tempo de procura, necessariamente aumentará o estoque de segurança e os níveis de produtos em estoque.

O novo anteprojeto de Lei de licitações, já demonstra uma preocupação por parte do executivo com os entraves causados pela Lei 8.666/93 e, se aprovado, trará grandes benefícios a Administração Pública, principalmente quanto aos dois fatores citados acima: tempo e custo. Dentre as várias propostas destacam-se a supressão da modalidade convite com o conseqüente aumento do valor de compras com dispensa de licitação; e a necessidade de comprovação da habilitação, somente da proponente vencedora, ou seja, após o julgamento das propostas.

Por enquanto, tenta-se achar lacunas na Lei que possibilitem maior dinamismo a essa atividade. Uma boa solução, ainda muito pouco utilizada, é a adoção do sistema de registro de preços e esta poderá ser a “brecha” que precisava a tecnologia da informação - TI para entrar de vez na sistemática de compras do setor público, sem burlar à lei.

O sistema de registro de preços surge como um grande simplificador das compras no Setor Público. Apesar das desvantagens e inconvenientes que venha a apresentar, as vantagens com sua adoção são bem maiores, principalmente porque desburocratiza o sistema e torna as aquisições mais rápidas, além de proporcionar uma substancial redução dos custos, sejam eles diretos ou indiretos.

Esse sistema de compras será regulamentado por decreto no Poder Executivo atendidas as peculiaridades locais, pois o conhecimento da realidade local é base para implantação do sistema.

A implantação do sistema de registro de preços requer um estudo particularizado por parte do Poder Público em relação às aquisições que se encontram previstas, pelo menos, para o próximo período de um ano. A viabilidade deste sistema só poderá ser avaliada se a Administração prevê grandes e periódicas aquisições.

A aprovação do novo anteprojeto de Lei de licitações, também traria benefícios ao Sistema de Registro de Preços, principalmente no ponto que se refere à comprovação de habilitação somente da proponente vencedora, pois lhe daria ainda, maior dinamismo e rapidez.

Num mundo em que as mudanças ocorrem cada vez mais depressa e os avanços tecnológicos, principalmente em relação à TI, são cada vez mais presentes e necessários para se trazer benefícios de toda ordem para todos os tipos de Organização que desejam prosperar, é necessário que o setor público reveja sua sistemática de compras, de modo a garantir sua sobrevivência e a se manter produtivo e desenvolvido dentro de um mundo cada vez mais competitivo e globalizado.

O EDI (*Electronic Data Interchange*), dentre as várias tecnologias de informação existentes, parece ser aquela que melhor se adapta às necessidades e “arquitetura” existente no setor público, sobretudo, na Marinha.

Contudo, apesar de já estar em uso desde 1990, no Brasil, as empresas ainda guardam uma posição bastante reservada e conservadora para a aceitação do EDI. Entretanto, como arma competitiva, os empresários descobrirão, com o tempo, que podem adotar novos mecanismos para a execução de antigas tarefas.

Obviamente, o desenvolvimento pleno de sistemas desse tipo exigem um ambiente computacional estabelecido e estável. Para o futuro, a tendência é que esses sistemas difundam-se ainda mais, tornando-se uma ferramenta tão comum e obrigatória como é o telefone nos dias de hoje. Para isso, será necessária não só a expansão do parque computacional nacional, como também o avanço dos sistemas de comunicação, para que sejam capazes de suportar um volume muito maior de informações trafegando simultaneamente.

A Marinha por sua condição, seu tamanho e por possuir um sistema de aquisição tão amplo e contínuo, possui força como comprador suficiente para impor o uso do EDI a seus fornecedores. A tendência é a criação de laços muito fortes com poucos fornecedores suportados por EDI, podendo trazer menores custos, melhor suporte para decisões, reduções de tempos de ciclo e melhoria de qualidade.

10 BIBLIOGRAFIA

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Apresentação de relatórios técnico-científicos**. NBR 10719, ago./1989.

_____. **Referências bibliográficas**. NB-66, maio/1989.

_____. **Sumário**. NB85, jul./1987.

_____. **Apresentação de citações em documentos**. NBR 10520, abril/1992.

BORGES, A. G. Aplicabilidade de normas gerais de Lei Federal aos Estados. **Revista de Direito Administrativo**. Rio de Janeiro: Renovar, n. 194, p. 97-106, out./dez. 1993.

BOWERSOX, Donald J. *et alli*. **Logistical Manegement**. 3ª ed. New York: Macmillan, 1986.

BRASIL, Constituição da República Federativa do Brasil. **Diário Oficial (República Federativa do Brasil)**, Brasília, nº 191-A, de 05 de out. de 1988.

BRASIL, Lei 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. **Diário Oficial (República Federativa do Brasil)**, Brasília, v. 132, n. 127, p. 10149, 6 jul. 1994.

BRASIL, Lei nº 8.883, de 08 de junho de 1994. Altera os dispositivos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e dá outras providências. **Diário Oficial (República Federativa do Brasil)**, Brasília, v. 132, n. 108, p. 8286, 09 de junho de 1994.

BRASIL, Decreto nº 2.743, de 21 de agosto de 1998. Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dá outras providências. **Diário Oficial (República Federativa do Brasil)**, Brasília, n. 161, 24 de agosto de 1998.

COSTA, André Lucirton. **Sistemas de compras: A Lei de licitação e a função compras da empresa privada**. Dissertação (Mestrado em Administração). Escola de Administração de Empresas de São Paulo – EAESP, Fundação Getúlio Vargas, 1994.

_____. Licitação, concorrência e preço: análise da Lei de Licitação com base em modelos de concorrência e formação de preços. **Revista de Administração Pública**. Vol. 32, nº 3, Maio/junho 1998.

CRETELLA JÚNIOR, J. **Das licitações públicas**: (comentários à nova Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993). Rio de Janeiro: Forense, 1994. 544 p.

CHRISTOPHER, M. *Logistics and supply chain management*. Richard D. Irwin, Inc., 1994.

DALLARI, Adilson A. **Aspectos jurídicos da licitação**. São Paulo: Saraiva, 1980. 120 p.

DESS, G. G. *et alli. The new corporate architecture. Academy of Management Executive*, v.9, n.3, 1995.

ECO, Umberto. **Como se faz uma tese**. 2. ed. São Paulo: Perspectiva, 1988.

FERGUSON, C. E. **Teoria microeconômica**. Tradução por Almir Guilherme Barbosa e Antonio Pessoa Brandão. Rio de Janeiro: Forense-Universitária, 1989. Tradução de: *Microeconomic theory*. 610 p.

FIGUEIREDO, Lúcia Valle. **Direito dos licitantes**. 4. ed. São Paulo: Malheiros, 1994.

GASPARINI, Diógenes. Licitação e padronização. **Boletim de Licitações e Contratos**. São Paulo: NDJ, nov. 1993.

_____. **Direito Administrativo**. 4ª ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 1988.

_____. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. São Paulo: Atlas, 1987.

GRAEML, Alexandre R. **O valor da TI – considerações sobre a avaliação de investimentos estratégicos em TI e sobre o processo de análise e tomada de decisão**. Dissertação (Mestrado em Administração). Escola de Administração de Empresas de São Paulo – EAESP, Fundação Getúlio Vargas, 1999.

JÚNIOR, Thomaz Wood. *Supply Chain Management: uma abordagem estratégica para a logística empresarial*. NPP - Núcleo de Pesquisas e Publicações, relatório de pesquisa nº 5/1998. São Paulo: EAESP-FGV, 1998.

JÚNIOR, Thomaz Wood, ZUFFO, Paulo Knorich. *Supply Chain Management*. *Revista de Administração de Empresas*. nº 3. São Paulo, 1998.

JUSTEN FILHO, Marçal. *Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos*. 4ª ed. Rio de Janeiro: AIDE, 1995.

LEÃO, Eliana Goulart. *O Sistema de Registro de Preços: Uma Revolução nas Licitações*. Campinas: Bookseller, 1997.

MEIRELES, Hely Lopes. *Licitação e contrato administrativo*. 5ª ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1983. 435 p.

_____. *Licitação - Julgamento Objetivo*. São Paulo: Revista dos Tribunais, abr. 1989.

_____. *Direito administrativo brasileiro*. 14. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1989.

MINISTÉRIO DA MARINHA. *SGM - 201 - Normas para execução do abastecimento - VOL. I*. Secretaria-Geral da Marinha, 1997.

MOTTA, F.C. P., PEREIRA, L. B. *Introdução à organização burocrática*. 7. Ed. São Paulo: Brasiliense, 1991. 310 p.

MOTTA, Paulo Roberto. **Gestão contemporânea: a ciência e a arte de ser dirigente**. 8ª ed.

Rio de Janeiro: Record, 1997.

_____. **Transformação organizacional: a teoria e a prática de inovar**. Rio de Janeiro:

Qualitymark Ed., 1998.

NADLER, David, GERSTEIN, Marc S., SHAW, Robert B. **Arquitetura**

organizacional : a chave para a mudança empresarial. Rio de Janeiro: Campus,

1994.

PEREIRA, Luiz Carlos Bresser. **A Reforma do Estado nos anos 90**. Caderno do MARE,

mar./97.

PIMENTA, Carlos César. **Desafios e oportunidades no setor de compras governamentais**

na América Latina e Caribe: o caso brasileiro. Escola Nacional de Administração

Pública – ENAP, RD 25. Brasília-DF, abr./98.

RODADO, Sérgio Vieira. **Supply Chain – As vantagens da integração logística. Aplicação**

para uma indústria de processos. Dissertação (Mestrado em Administração). Escola de

Administração de Empresas de São Paulo - EAESP, Fundação Getúlio Vargas, 1997.

SANTOS, Márcia Valquíria Batista dos. **O Sistema de Registro de Preços**. In: Licitações &

Contratos Administrativos: Coletânea de estudos. São Paulo: Editora NDJ, 1998.

SILVA, Renaud Barbosa da. **Administração de material: teoria e prática**. Rio de Janeiro: Associação Brasileira de Administração de Material, 1981.

_____. **Fundamentos da logística empresarial**. Rio de Janeiro, 1998.

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. In: **III Seminário De Registro De Preços**. Cebrap. Fortaleza: 8 a 10 out. 1997.

TOLOSA FILHO, Benedicto de, TOLOSA PAYÁ, Renata Fernandes de. **Entendendo, implantando e mantendo o Sistema de Registro de Preços**. Rio de Janeiro: Temas & Idéias Editora, 1999.

TORRES, Norberto A. **Competitividade empresarial com a tecnologia de informação**. São Paulo: Makron books, 1995.

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. São Paulo: Atlas, 1997. 90 p.

www.mare.gov.com.br (INTERNET)

ZARDO, Marcelo, FREITAS Henrique M. R. de. **O uso de EDI para agilizar a comunicação no canal de distribuição**. Porto Alegre: UFRGS/FCE/PPGA, 1996.

Anexo a - Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993



Diário Oficial

REPÚBLICA
FEDERATIVA
DO BRASIL

IMPrensa Nacional

BRASÍLIA — DF

ANO CXXXII — Nº 127

QUARTA-FEIRA, 6 DE JULHO DE 1994

PREÇO: R\$ 0,5

Sumário

	PAGINA
ATOS DO PODER LEGISLATIVO	10149
PRÉSIDÊNCIA DA REPÚBLICA	10181
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA	10183
MINISTÉRIO DO EXÉRCITO	10183
MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES	10184
MINISTÉRIO DA FAZENDA	10185
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO	10172
MINISTÉRIO DA AERONÁUTICA	10172
MINISTÉRIO DA SAÚDE	10173
MINISTÉRIO DO TRABALHO	10175
MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL	10175
MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES	10179
MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES	10179
MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, DO COMÉRCIO E DO TURISMO	10180
MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA	10181
MINISTÉRIO DO BEM-ESTAR SOCIAL	10185
MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA	10188
MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO REGIONAL	10187
MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO	10187
TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO	10188
PODER JUDICIÁRIO	10235
ÍNDICE	10236

Atos do Poder Legislativo

LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 (*)

Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA
Faz saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I Dos Princípios

Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertencentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Art. 2º As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei.

Parágrafo único. Para os fins desta Lei, considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontade para a formação de vínculo e a assumpção de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da imparcialidade, da moralidade, da publicidade, da publicidade, da publicidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

§ 1º É vedado aos agentes públicos:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato;

II - estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhos previdenciários ou qualquer outra, entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere à modalidade e local de pagamentos, mesmo quando envolvidos financiamentos de agências internacionais, ressalvado o disposto no parágrafo seguinte e no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991.

§ 2º Em igualdade de condições, caso critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

I - produzidos ou prestados por empresas brasileiras de capital nacional;

II - produzidos no País;

III - produzidos ou prestados por empresas brasileiras.

§ 3º A licitação não será sigilosa, sendo públicos e acessíveis ao público os atos de seu procedimento, salvo quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura.

§ 4º (VETADO)

Art. 4º Todos aqueles que participem de licitação promovida pelos órgãos ou entidades que se refere o art. 1º têm direito público subjetivo a fiel observância do pertinente procedimento estabelecido nesta Lei, podendo qualquer cidadão acompanhar o ato de desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

Parágrafo único. O procedimento licitatório previsto nesta Lei caracteriza-se administrativo formal, seja ele praticado em qualquer esfera da Administração Pública.

Art. 5º Todos os valores, preços e custos utilizados nas licitações terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 42 desta Lei, devendo cada unidade da Administração, no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada.

§ 1º Os créditos a que se refere este artigo terão seus valores corrigidos por critérios previstos no ato convocatório e que lhes preservem o valor.

§ 2º A contagem de que trata o parágrafo anterior, cujo pagamento será feito junto com o principal, correrá à conta das mesmas dotações orçamentárias que atendem aos créditos a que se refere.

Seção II Das Definições

Art. 6º Para os fins desta Lei, considera-se:

I - Obra - toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta;

II - Serviço - toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais;

III - Compra - toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente;

IV - Alienação - toda transferência de domínio de bens a terceiros;

V - Obras, serviços e compras de grande vulto - aquelas cujo valor estimado seja superior a 25 (vinte e cinco) vezes o limite estabelecido na alínea "c" do inciso I do art. 23 desta Lei;

VI - Seguro-Garantia - o seguro que garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas por empresas em licitações e contratos;

VII - Execução direta - a que é feita pelos órgãos e entidades da Administração, pelos próprios meios;

VIII - Execução indireta - a que o órgão ou entidade contrata com terceiros, sob quaisquer das seguintes regimes:

a) empreitada por preço global - quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total;

b) empreitada por preço unitário - quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas;

SEÇÃO 1 (VETADO)

d) tarefa - quando se ajusta mão-de-obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais;

e) empreitada integral - quando se contrata um empreendimento em sua integralidade, compreendendo todas as etapas das obras, serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade da contratada até a sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização em condições de segurança estrutural e operacional e com as características adequadas às finalidades para que foi contratada;

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, devendo conter os seguintes elementos:

a) desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;

b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;

c) identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

d) informações que possibilitem o estudo e a adoção de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;

f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados;

X - Projeto Executivo - o conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

XI - Administração Pública - a administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas;

XII - Administração - órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente;

XIII - Imprensa oficial - veículo oficial de divulgação da Administração Pública, sendo para a União o Diário Oficial da União, e, para os Estados, o Diário Federal e os Municípios, o que for designado nas respectivas leis;

XIV - Contratante - é o órgão ou entidade signatária do instrumento contratual;

XV - Contratado - a pessoa física ou jurídica signatária de contrato com a Administração Pública;

XVI - Comissão - comissão, permanente ou especial, criada pela Administração com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes.

Seção III
Das Obras e Serviços

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.

§ 1º A execução de cada etapa será obrigatoriamente precedida da aprovação e aprovação pela autoridade competente, dos trabalhos relativos à execução, à elaboração do projeto executivo, o qual poderá ser desenvolvido concomitantemente com a execução das obras e serviços, desde que também autorizado pela Administração;

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

I - houver projeto básico aprovado pela autoridade competente e o projeto para exame dos interessados em participar do processo licitatório;

II - existir orçamento detalhado em plano de custos que apresente a programação total e os seus custos unitários;

III - houver previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados, no exterior do orçamento em curso, de acordo com o respectivo cronograma;

IV - o produto dela esperado estiver contemplado nas metas estabelecidas no Plano Plurianual de que trata o art. 165 da Constituição Federal, quando for o caso;

§ 3º É vedado meter no objeto da licitação a utilização de bens ou serviços para sua execução, qualquer que seja a sua origem, exceto nos casos de empreitadas onerosas, mantidas e exploradas sob o regime de concessão, nos termos da legislação específica;

§ 4º É vedada, ainda, a inclusão, no objeto da licitação, de fornecimento de materiais e serviços sem previsão de quantidades ou cujos quantitativos não correspondam às necessidades reais do projeto básico ou executivo;

§ 5º É vedada a realização de licitação cujo objeto inclua bens e serviços sem unidade de medida, características e especificações explícitas, salvo nos casos em que for tecnicamente justificável ou ainda quando o fornecimento de tais materiais e serviços for feito sob o regime de administração contratada, previsto e discriminado no ato convocatório;

§ 6º A infringência do disposto neste artigo implica a nulidade dos atos ou contratos realizados e a responsabilidade de quem lhes tenha dado causa;

§ 7º Não será ainda computado como valor da obra ou serviço, para fins de cumprimento das propostas de preços, a atualização mensural das obrigações de pagamento, desde a data fixada de cada período de atenção até a do respectivo pagamento, que será calculada pelos mesmos critérios estabelecidos obrigatoriamente no ato convocatório;

§ 8º Qualquer cidadão poderá requerer à Administração Pública os quantitativos das obras e preços unitários de determinada obra executada;

§ 9º O disposto neste artigo aplica-se também, no que couber, aos casos de dispensa e de inexigibilidade de licitação;

Art. 8º A execução das obras e dos serviços deve proporcionar, sempre, em sua totalidade, previstos seus custos atual e final e considerados os prazos de sua execução;

Parágrafo único. É proibido o retardamento intencional da execução de obra ou serviço, ou de suas parcelas, se existente previsão orçamentária para sua execução total, salvo justificativa financeira ou comprovado motivo de ordem técnica, justificados em despacho circunstanciado da autoridade a que se refere o artigo 26 desta Lei.

Art. 9º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens e eles necessários:

I - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
Imprensa Nacional - IN

SIG - Quadra 6, Lote 800, CEP 70604-900, Brasília, DF
Telefone: PABX (061) 313-9400; Fax (061) 223-2046
Telex: 61-1356, CGC-MF: 00394494/0016-12

ARY CÍCERO DE MORAES RIBEIRO
Diretor-Geral

MARCO ANTONIO LEÃO
Coordenador de Produção Industrial

DIÁRIO OFICIAL - Seção I

Órgão destinado à publicação de atos normativos

JORGE LUIZ ALENCAR GUERRA
Chefe da Divisão de Jornais Oficiais

IRABEL CRISTINA ORRU DE AZEVEDO
Diretora

Publicações - Os originais devem ser entregues na Seção de Seleção e Registro de Matrículas, no horário das 7h30 às 16 horas. Qualquer reclamação deve ser encaminhada, por escrito, à Divisão de Jornais Oficiais, no prazo de cinco dias úteis após a publicação.

Assinaturas - Valem a partir de sua efetivação e não incluem os suplementos, que podem ser adquiridos separadamente.

(Valores em R\$)

Preço página 0,0053

	Diário Oficial			Diário da Justiça		
	Seção 1	Seção 2	Seção 3	Seção 1	Seção 2	Seção 3
IMPRESSA NACIONAL						
Assinatura (mensal)	33,66	10,56	31,68	39,60	19,86	32,34
Quantidade média de páginas (últimos 12 meses)	96	30	90	114	224	92
ECT						
Porte (superfície)	17,82	9,24	16,50	17,82	32,34	16,50
Porte (aéreo)	40,92	20,46	40,92	40,92	71,92	40,92

Informações: Seção de Assinaturas e Vendas - SEAVEN/DICOM
Telefone: (061) 313-9900 (busca automática)
Horário: das 7h30 às 19 horas

de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

III - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratada ou responsável pela licitação.

§ 1º É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II deste artigo, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração.

§ 3º Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços e seus necessários.

§ 4º O disposto no parágrafo anterior aplica-se aos membros da comissão de licitação.

Art. 10. As obras e serviços poderão ser executados nas seguintes formas:

I - execução direta;

II - execução indireta, nos seguintes regimes:

a) empreitada por preço global;

b) empreitada por preço unitário;

c) (VETADO)

d) tarefa;

e) empreitada integral.

Parágrafo único - (VETADO)

Art. 11. As obras e serviços destinados aos membros das terão projetos padronizados por tipos, categorias ou classes, exceto quando o projeto-padrão não atender às condições peculiares do local ou às exigências específicas do empreendimento.

Art. 12. Nos projetos básicos e projetos executivos de obras e serviços serão considerados principalmente os seguintes requisitos:

I - segurança;

II - funcionalidade e adequação ao interesse público;

III - economia na execução, conservação e operação;

IV - possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e materiais-prima existentes no local para execução, conservação e operação;

V - facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade da obra ou do serviço;

VI - adoção das normas técnicas, de saúde e de segurança do trabalho adequadas;

VII - impacto ambiental.

Seção IV

Des Serviços Técnicos Profissionais Especializados

Art. 13. Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

I - estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;

II - pareceres, perícias e avaliações em geral;

III - assessorias ou consultorias técnicas e auditorias fiscais ou tributárias;

IV - fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

V - patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

VI - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

VII - restauração de obras de arte e bens de valor histórico.

VIII - (VETADO)

§ 1º Ressaltados os casos de inexigibilidade de licitação, os contratos para a prestação de serviços técnicos profissionais especializados deverão, preferencialmente, ser celebrados mediante a realização de concurso, com seleção prévia de preço ou remuneração.

§ 2º Aos serviços técnicos previstos neste artigo aplica-se, de que couber, o disposto no art. 111 desta Lei.

§ 3º A empresa de prestação de serviços técnicos especializados que apresente relação de integrantes de seu corpo técnico em procedimento licitatório ou como elemento de justificativa de dispensa ou inexigibilidade de licitação, ficará obrigada a garantir que os referidos integrantes realizem pessoal e diretamente os serviços objeto do contrato.

Seção V

Das Compras

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

Art. 15. As compras, sempre que possível deverão:

I - atender ao princípio da padronização, que visa à compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas;

II - ser processadas através de sistema de registro de preços;

III - submeter-se às condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;

IV - ser subdivididas em tantas parcelas quantas aconselhadas para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando economicidade;

V - balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.

§ 1º O registro de preços será precedido de ampla pesquisa de mercado.

§ 2º Os preços registrados serão publicados trimestralmente para orientação da Administração, na imprensa oficial.

§ 3º O sistema de registro de preços será regulamentado por decreto, atendidas as peculiaridades regionais, observadas as seguintes condições:

I - seleção feita mediante concorrência;

II - exclusão prévia do sistema de controle e atualização dos preços registrados;

III - validade do registro não superior a um ano.

§ 4º A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitadas as condições legais, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

§ 5º O sistema de controle originado no quadro geral de preços, quando possível, deverá ser informatizado.

§ 6º Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço constante do quadro geral em razão de incompatibilidade desse com o preço vigente no mercado.

§ 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 previstos, cuja estimativa será feita, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimativa;

III - as condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material.

§ 8º O recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido no art. 23 desta Lei, para a modalidade de compra, deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros.

Art. 16. Será dada publicidade, mensalmente, em órgão de divulgação oficial ou em quadro de avisos de amplo acesso público, a relação de todas as compras feitas pela Administração direta ou indireta, de maneira a classificar e identificar o bem comprado, seu preço unitário, a quantidade adquirida, o nome do vendedor e o valor total da operação, podendo ser agrupadas por itens as compras feitas com dispensa e inexigibilidade de licitação.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica aos casos de dispensa de licitação previstos no inciso IX do art. 24.

Seção VI

Das Alienações

Art. 17. A alienação de bens da Administração Pública, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será precedida de avaliação e obedecerá às seguintes normas:

I - quando imóveis, dependerá de autorização legislativa para órgãos da administração direta e entidades autárquicas e fundacionais, e, para todos, inclusive as entidades parastatais, dependerá de avaliação prévia e de licitação na modalidade de concorrência, dispensada esta nos seguintes casos:

a) doação em pagamento;

b) doação, permitida exclusivamente para outro órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera de governo;

c) permuta, por outro imóvel que atenda aos requisitos constantes do inciso X do art. 24 desta Lei;

d) investimento;

e) venda a outro órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera de governo;

f) alienação, concedida de direito real de uso, locação ou permissão de uso de bens imóveis construídos ou efêveramente utilizados no âmbito de programas habitacionais de interesse social, por órgãos ou entidades da administração pública especificamente criados para esse fim;

II - quando móveis dependerá de avaliação prévia e de licitação, dispensada esta nos seguintes casos:

a) doação, permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socio-econômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação;

b) permuta, permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública;

c) venda de ações, que poderão ser negociadas em bolsa, observada a legislação específica;

d) venda de títulos, na forma da legislação pertinente;

e) venda de bens produzidos ou comercializados por órgãos ou entidades da Administração Pública, em virtude de suas finalidades;

f) venda de materiais e equipamentos para outros órgãos ou entidades da Administração Pública, sem utilização prévia por quem deles dispõe.

§ 1º Os imóveis doados com base na alínea "b" do inciso I deste artigo, cessadas as razões que justificaram a sua doação, reverterão ao patrimônio da pessoa jurídica doadora, vedada a sua alienação pelo beneficiário.

§ 2º A Administração poderá conceder direito real de uso de bens imóveis, dispostos em licitação, quando o uso se destina a outro órgão ou entidade da Administração Pública.

§ 3º Entende-se por inexistência, para os fins desta Lei, a alienação aos proprietários de imóveis lindeiros de área remanescente ou resultante de obra pública, área esta que se tornar improvetável isoladamente, por preço nunca inferior ao da avaliação e desde que esse não ultrapasse a 50% (cinquenta por cento) do valor constante da alínea "a" do inciso II do art. 23 desta Lei.

§ 4º A doação com encargo terá licitada e de seu instrumento constarão obrigatoriamente os encargos, o prazo de seu cumprimento e cláusula de reverter, sob pena de nulidade do ato, sendo dispensada a licitação no caso de interesse público devidamente justificado.

§ 5º Na hipótese do parágrafo anterior, caso o donatário necessite oferecer o imóvel em garantia de financiamento, a cláusula de reverter e demais obrigações serão garantidas por hipoteca em 2º grau em favor do doador.

§ 6º Para a venda de bens móveis avaliados, isolada ou globalmente, em quantia não superior ao limite previsto no art. 23, inciso II, alínea "b", desta Lei, a Administração poderá permitir o leilão.

Art. 18. Na concorrência para a venda de bens imóveis, a fase de habilitação limitar-se-á à comprovação do recolhimento de quantia correspondente a 5% (cinco por cento) da avaliação.

Art. 19. Os bens imóveis da Administração Pública, cuja aquisição haja derivado de procedimentos judiciais ou de dação em pagamento, poderão ser alienados por ato da autoridade competente, observadas as seguintes regras:

- I - avaliação dos bens alienáveis;
- II - comprovação da necessidade ou utilidade da alienação;
- III - adoção do procedimento licitatório, sob a modalidade de concorrência ou leilão.

Capítulo II DA LICITAÇÃO

Seção I Das Modalidades, Limites e Disposições

Art. 20. As licitações serão efetuadas no local onde se situar a reparação interessada, salvo por motivo de interesse público, devidamente justificado.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impedirá a habilitação de interessados residentes ou sediados em outros locais.

Art. 21. Os avisos contendo os resumos dos editais das concorrências e das tomadas de preços, dos concursos e dos leilões, embora realizadas no local da reparação interessada, deverão ser publicados com antecedência, no mínimo, por uma vez:

I - no Diário Oficial da União, quando se tratar de licitação feita por órgão ou entidade da Administração Pública Federal e, ainda, quando se tratar de obras financiadas parcial ou totalmente com recursos federais ou garantidas por instituições federais;

II - no Diário Oficial do Estado, ou do Diário Federal, quando se tratar respectivamente, de licitação feita por órgão ou entidade da Administração Pública Estadual ou Municipal, ou do Diário Federal;

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

§ 1º O aviso publicado conterá a indicação do local em que os interessados poderão ler e obter o texto integral do edital e todas as informações sobre a licitação.

§ 2º O prazo mínimo até o recebimento das propostas ou da realização do evento será:

I - quinze e cinco dias para:

a) concurso;

b) concorrência, 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";

II - trinta dias para:

a) concorrência, nos casos não especificados na alínea "b" do inciso anterior;

b) tomada de preços, quando a licitação for do tipo "melhor técnica" ou "técnica e preço";

III - quinze dias para tomada de preços, nos casos não especificados na alínea "b" do inciso anterior, ou leilão;

IV - cinco dias para convite.

§ 3º Os prazos estabelecidos no parágrafo anterior serão contados a partir da última publicação do edital resumido ou da expedição do convite, ou ainda da efetiva disponibilidade do edital ou do convite e respectivos anexos, precedendo a data que ocorrer mais tarde.

§ 4º Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

Art. 22. São modalidades de licitação:

I - concorrência;

II - tomada de preços;

III - convite;

IV - concurso;

V - leilão;

§ 1º Concorrência é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto.

§ 2º Tomada de preços é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro a anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

§ 3º 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 (três) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o expedirá, além de cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

§ 4º Concurso é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para 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 (quarenta e cinco) dias.

§ 5º 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, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior à valor da avaliação.

§ 6º Na hipótese do § 3º deste artigo, excluindo na prática mais de três possíveis interessados, a cada outro convite, realizado para objeto idêntico ou semelhante, é obrigatório o convite a, no mínimo, mais um interessado, enquanto existirem cadastrados não convidados nas últimas licitações.

§ 7º Quando, por limitações do mercado ou manifesto desinteresse dos convidados, for impossível a obtenção do número mínimo de licitantes exigidos no § 3º deste artigo, essas circunstâncias deverão ser devidamente justificadas no processo, sob pena de repetição do convite.

§ 8º É vedada a criação de outras modalidades de licitação ou a combinação das referidas neste artigo.

§ 9º Na hipótese do § 2º deste artigo, a Administração somente poderá exigir do licitante não cadastrado os documentos previstos nos arts. 27 a 31, que comprovem habilitação, cumpridos com o objeto da licitação, nos termos do edital.

Art. 23. As modalidades de licitação a que se refere os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:

I - para obras e serviços de engenharia:

a) convite - até Cr\$ 100.000.000,00 (cem milhões de cruzeiros);

b) tomada de preços - até Cr\$ 1.000.000.000,00 (um bilhão de cruzeiros);

c) concorrência - acima de Cr\$ 1.000.000.000,00 (um bilhão de cruzeiros);

II - para compras e serviços não referidos no inciso anterior:

a) convite - até Cr\$ 25.000.000,00 (vinte e cinco milhões de cruzeiros);

b) tomada de preços - até Cr\$ 400.000.000,00 (quatrocentos milhões de cruzeiros);

c) concorrência - acima de Cr\$ 400.000.000,00 (quatrocentos milhões de cruzeiros).

§ 1º As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnicas e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda de economia de escala.

§ 2º Na execução de obras e serviços e nas compras de bens, parceladas nos termos do parágrafo anterior, a cada etapa ou conjunto de etapas da obra, serviço ou compra há de corresponder licitação distinta, preservada a modalidade pertinente para a execução do objeto em licitação.

§ 3º A concorrência é a modalidade de licitação cabível, qualquer que seja o valor de seu objeto, tanto na compra ou alienação de bens imóveis, ressalvado o disposto no art. 19, como nas concessões de direito real de uso e nas licitações internacionais, admitindo-se neste último caso, observados os limites deste artigo, a tomada de preços, quando o órgão ou entidade dispuser de cadastro internacional de fornecedores ou o convite, quando não houver fornecedor de bens ou serviço no País.

§ 4º Nos casos em que couber convite, a Administração poderá utilizar a tomada de preços e, em qualquer caso, a concorrência.

§ 5º É vedada a utilização da modalidade convite ou tomada de preços, conforme o caso, para 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, sempre que o somatório de seus valores caracterizar o caso de tomada de preços ou concorrência, respectivamente, nos termos deste artigo, exceto para as parcelas de natureza específica que possam ser executadas por pessoas ou empresas de especialidade diversa daquela do executor da obra ou serviço.

§ 6º As organizações industriais da Administração Federal deca, em face de suas peculiaridades, obedecerão aos limites estabelecidos no inciso I deste artigo também para suas compras e serviços em geral, desde que para a aquisição de materiais aplicados exclusivamente na manutenção, reparo ou fabricação de meios operacionais bélicos pertencentes à União.

Art. 24. É dispensável a licitação:

I - para obras e serviços de engenharia de valor até cinco por cento do limite previsto na alínea "a" do inciso I do artigo anterior, 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;

II - para outros serviços e compras de valor até 5% (cinco por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior, e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, 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;

III - nos casos de guerra ou grave perturbação da ordem;

IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras,

serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possuam valor considerável no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos.

V - quando não houver interrupção à licitação anterior e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a Administração, mantida, neste caso, todas as condições pre-estabelecidas;

VI - quando a União tiver que intervir no domínio econômico para regular preços ou normalizar o abastecimento;

VII - quando as propostas apresentadas consignarem preços manifestamente superiores aos praticados no mercado nacional, ou forem incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes, casos em que, observado o parágrafo único do art. 48 desta Lei e, permanendo a situação, será admitida a adjudicação direta dos bens ou serviços, por valor não superior ao constante do registro de preços, ou dos serviços;

VIII - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integre a Administração Pública e que tenha sido criado para esse fim específico em data anterior à vigência desta Lei, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

IX - quando houver possibilidade de comprometimento da segurança nacional, nos casos estabelecidos em decreto do Presidente da República, ouvidos o Conselho de Defesa Nacional;

X - para compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípua da Administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia;

XI - na contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento, em consequência de rescisão contratual, desde que atendida a ordem de classificação da licitação anterior e acrescidas as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido;

XII - nas compras de bens/fornecimentos, pão e outros gêneros perecíveis, no tempo necessário para a realização dos processos licitatórios correspondentes, realizados diretamente com base no preço do dia;

XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regulamente ou estatutariamente de pesquisa, de ensino ou de desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha unquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;

XIV - para a aquisição de bens ou serviços nos termos de acordo internacional específico aprovado pelo Congresso Nacional, quando as condições oferecidas forem manifestamente vantajosas para o Poder Público;

XV - para a aquisição ou restauração de obras de arte e objetos históricos, de autenticidade certificada, desde que compatíveis ou inerentes às finalidades do órgão ou entidade;

XVI - para a impressão dos diários oficiais, de formulários padronizados de uso da Administração, e de outros documentos oficiais, bem como para a prestação de serviços de informática a pessoas jurídicas de direito público interno, por órgãos ou entidades que integrem a Administração Pública, criados para esse fim específico;

XVII - para a aquisição de componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira, necessários à manutenção de equipamentos durante o período de garantia técnica, junto ao fornecedor original desses equipamentos, quando tal condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia;

XVIII - nas compras ou contratações de serviços para o abastecimento de navios, embarcações, unidades aéreas ou tropas e seus meios de deslocamento, quando em estado eventual de curta duração em portos, aeroportos ou localidades diferentes de suas sedes, por motivo de movimentação operacional ou de abastecimento, quando a exigência dos prazos legais puder comprometer a normalidade e os propósitos das operações e desde que seu valor não exceda ao limite previsto na alínea "a" do inciso II do art. 23 desta Lei;

XIX - para as compras de materiais de uso pelas Forças Armadas, com exceção de materiais de uso pessoal e administrativo, quando houver necessidade de reunir a padronização requerida pela estrutura de apoio logístico dos meios aéreos, terrestres, mediante parecer da comissão instituída por decreto;

XX - na contratação de associação de portadores de deficiência física, sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, por órgãos ou entidades da Administração Pública, para a prestação de serviços ou fornecimento de mão-de-obra, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado.

Art. 23. É inexistente a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou ainda, pelas entidades equivalentes;

II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

III - para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;

§ 1º Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aperfeiçoamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indispensável para a realização da obra ou do contrato.

§ 2º Na hipótese desse artigo e em qualquer dos casos de dispensa, se comprovado superfaturamento, responderão 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.

Art. 24. As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e nos incisos III a XX do art. 23, no âmbito da inexigibilidade referida no art. 23, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 2º desta Lei deverão ser comunicados dentro de três dias à autoridade superior, para ratificação e publicação no impresso oficial, no prazo de cinco dias, como condição para eficácia dos atos.

Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

I - caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

II - razão de escolha do fornecedor ou executante;

III - justificativa de preço.

Seção II Da Habilitação

Art. 27. Para a habilitação nas licitações exigem-se 4 (quatro) documentos, a saber:

I - habilitação jurídica;

II - qualificação técnica;

III - qualificação econômico-financeira;

IV - regularidade fiscal.

Art. 28. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

I - cópia da identidade;

II - registro comercial, no caso de empresa individual;

III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em relação 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 inscrição em exercício;

V - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira a funcionar no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Art. 29. A documentação relativa à regularidade fiscal, conforme o caso, consistirá em:

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 relação ou domicílio ou sede do licitante, pertencente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal e 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.

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 pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como de 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.

§ 1º A comprovação de aptidão referida no inciso II do "caput" deste artigo, no caso das licitações pertinentes a obras e serviços, será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, limitadas às exigências a:

I - 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;

II - (VETADO)

a) (VETADO)

b) (VETADO)

§ 2º As parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo, mencionadas no parágrafo anterior, serão definidas no instrumento convocatório.

§ 3º Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores.

§ 4º Nas licitações para fornecimento de bens, a comprovação de aptidão, quando for o caso, será feita através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

§ 5º É vedada a exigência de comprovação de atividade ou de aptidão com licitações de tempo ou de época ou ainda em locais específicos, ou quaisquer outras não previstas nesta Lei, que impliquem participação na licitação.

§ 6º As exigências mínimas relativas à formação de quadros, estruturas, equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, serão atendidas mediante a apresentação de relatório detalhado e de demonstração formal de sua disponibilidade, sob as penas previstas, vedada a exigência de propriedade e de localização prévia.

§ 7º (VETADO)

§ 8º (VETADO)

§ 9º (VETADO)

§ 10º No caso de obras, serviços e compras de grande valor, de alta complexidade técnica, poderá a Administração exigir dos licitantes a metodologia de execução, cuja avaliação, para efeito de sua aceitação ou não, antecederá sempre à análise dos preços e será efetuada exclusivamente por critérios objetivos.

§ 11º Entende-se por licitação de alta complexidade técnica aquela que envolva alta especialização, como fator de extrema relevância para garantir a execução do objeto a ser contratado, ou que possa comprometer a continuidade da prestação de serviços públicos essenciais.

§ 12º Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-operacional de que trata o inciso I do § 1º deste artigo deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, adjuvando-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

§ 11 - (VETADO)

§ 12 - (VETADO)

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

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 encerrados a 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 condições previstas no "caput" e § 1º do art. 36 desta Lei, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação;

§ 1º A exigência de índices limitar-se-á à demonstração da capacidade financeira do licitante com vistas aos compromissos que terá que assumir caso lhe seja adjudicado o contrato, vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior, índices de rentabilidade ou lucratividade.

§ 2º Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, 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. 36 desta Lei, como dado objetivo de comprovação da qualificação econômico-financeira dos licitantes e para efeito de garantia do adimplemento do contrato a ser ulteriormente celebrado.

§ 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, adotada a atualização para esta data através de índices oficiais.

§ 4º Poderá ser exigida, ainda, a relação dos compromissos assumidos pelo licitante que comportem diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada esta em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação.

§ 5º A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no edital e devidamente justificados no processo administrativo da licitação que tenha dado início ao certame licitatório, vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para a correta avaliação de situação financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

§ 6º (VETADO)

Art. 32. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

§ 1º A documentação de que trata o art. 28 a 31 desta Lei poderá ser dispensada, no todo ou em parte, nos casos de convite, concurso, fornecimento de bens para pronta entrega e leilão.

§ 2º O certificado de registro cadastral a que se refere o § 1º do art. 36 substitui os documentos enumerados nos arts. 28 e 29, excetuando-se aqueles de que tratam os incisos III e IV do art. 29, obrigada a parte a declarar, sob as penalidades cabíveis, a falta de fato impeditivo da habilitação, e a apresentar o resumo da documentação prevista nos arts. 30 e 31 desta Lei.

§ 3º A documentação referida neste artigo poderá ser substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e o registro tenha sido feito em conformidade ao disposto nesta Lei.

§ 4º As empresas estrangeiras que não funcionem no País, tanto quanto possível, atenderão, nas licitações internacionais, às exigências dos parágrafos anteriores mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e validados por tribunal juramentado, devendo ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente judicialmente.

§ 5º Não se exigirá, para a habilitação de que trata este artigo, prévio recolhimento de taxas ou emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, quando solicitado, com os seus respectivos custos, limitados ao valor do custo efetivo de reprodução gráfica da documentação fornecida.

§ 6º O disposto no § 4º deste artigo, no § 1º do art. 33 e no § 2º do art. 35 não se aplica às licitações internacionais para a aquisição de bens e serviços cujo pagamento seja feito com o produto financeiro internacional concedido por organismo financeiro internacional de que o Brasil faça parte, ou por entidade estrangeira de cooperação, nem nos casos de contratação com empresa estrangeira, para a compra de equipamentos fabricados e entregues no exterior, desde que para esse caso tenha havido a autorização do Chefe do Poder Executivo, nem nos casos de aquisição de bens e serviços realizados por unidades administrativas com sede no exterior.

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, emitido pelos consorciados;

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

III - apresentação dos documentos exigidos nos arts. 28 a 31 desta Lei por parte de cada consorciado, adjuvando-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, podendo a Administração estabelecer, para o consórcio, um acréscimo de até 30% (trinta por cento) dos valores exigidos para licitante individual, inexistindo este acréscimo para os consórcios compostos, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas assim definidas em lei;

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, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

§ 1º No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá obrigatoriamente à empresa brasileira, observado o disposto no inciso II deste artigo.

§ 2º O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I deste artigo.

Seção III
Dos Registros Cadastrais

Art. 34. Para os fins desta Lei, os órgãos e entidades da Administração Pública que realizem frequentemente licitações manterão registros cadastrais para efeito de habilitação, na forma regulamentar, válidos por, no máximo, um ano.

§ 1º O registro cadastral deverá ser amplamente divulgado e deverá estar permanentemente aberto aos interessados, obrigando-se a unidade por ele responsável a proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e de jornal diário, a chamamento público para atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados.

§ 2º É facultado às unidades administrativas utilizarem-se de registros cadastrais de outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

Art. 35. Ao requerer inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências do art. 27 desta Lei.

Art. 36. Os inscritos serão classificados por categorias, tendo-se em vista sua especialização, subdivididas em grupos, segundo a qualificação técnica e econômica avaliada pelos elementos constantes da documentação relacionada nos arts. 30 e 31 desta Lei.

§ 1º Aos inscritos será fornecido certificado, renovável sempre que atualizarem o registro.

§ 2º A situação do licitante no cumprimento de obrigações assumidas será anotada no respectivo registro cadastral.

Art. 37. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro do inscrito que deixar de satisfazer as exigências do art. 27 desta Lei, ou as estabelecidas para classificação cadastral.

Seção IV
Do Procedimento e Julgamento

Art. 38. O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente:

- I - edital ou convite e respectivos anexos, quando for o caso;
- II - comprovante das publicações do edital resumido, na forma do art. 21 desta Lei, ou da entrega do convite;
- III - ato de designação da comissão de licitação, do leiloeiro administrativo ou oficial, ou do responsável pelo convite;
- IV - original das propostas e dos documentos que as lastreiam;
- V - atas, relatórios e deliberações da Comissão Julgadora;
- VI - pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade;
- VII - atos de adjudicação do objeto da licitação e de sua homologação;
- VIII - recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões;
- IX - despacho de anulação ou de revogação da licitação, quando for o caso, fundamentado circunstanciadamente;
- X - termo de entrega ou instrumento equivalente, conforme o caso;
- XI - outros comprovantes de publicações;
- XII - demais documentos relativos à licitação.

Parágrafo único. As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração.

Art. 39. Sempre que o valor estimado para uma licitação ou para um conjunto de licitações simultâneas ou sucessivas for superior a 100 (cem) vezes o limite previsto no art. 23, inciso I, alínea "c", desta Lei, o processo licitatório será iniciado, obrigatoriamente, com uma audiência pública convocada pela autoridade responsável com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da data prevista para a publicação do edital, e divulgada, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis de sua realização, pelos mesmos meios previstos para a publicidade da licitação, à qual terão acesso e direito a todas as informações pertinentes e a se manifestar todos os interessados.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, considerar-se-ão licitações simultâneas aquelas com objetos similares e com realização prevista para intervalos não superiores a vinte dias, e licitações sucessivas aquelas em que, também com objetos similares, o edital subsequente tenha uma data anterior a cento e vinte dias após o término do contrato resultante da licitação antecedente.

Art. 40. O edital conterá no preâmbulo o número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada e de seu setor, a modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação, a menção de que será regida por esta Lei, o local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes, e indicará, obrigatoriamente, o seguinte:

- I - objeto da licitação, em descrição sucinta e clara;
- II - prazo e condições para assinatura do contrato ou retirada dos instrumentos, como previsto no art. 64 desta Lei, para execução do contrato e para entrega do objeto da licitação;
- III - sanções para o caso de inadimplemento;
- IV - local onde poderá ser examinado e adquirido o projeto básico;
- V - se há projeto executivo disponível na data da publicação do edital de licitação e o local onde possa ser examinado e adquirido;
- VI - condições para participação na licitação, em conformidade com os arts. 27 a 31 desta Lei, e forma de apresentação das propostas;
- VII - critério para julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos;
- VIII - locais, horários e códigos de acesso dos meios de comunicação à distância em que serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto;
- IX - condições equivalentes de pagamento entre empresas brasileiras e estrangeiras, no caso de licitações internacionais;
- X - critério de aceitabilidade dos preços unitários e global, conforme o caso, vedada a fixação de preços máximos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência;
- XI - critério de reajuste, que deverá recair a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela;
- XII - (VETADO)
- XIII - limites para pagamento de instalação e mobilização para execução de obras ou serviços que serão obrigatoriamente previstos em separado das demais parcelas, etapas ou tarefas;
- XIV - condições de pagamento, prevendo:
 - a) prazo de pagamento não superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela;
 - b) cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros;
 - c) critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento;
 - d) compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos;
 - e) exigência de seguros, quando for o caso;
- XV - instruções e normas para os recursos previstos nesta Lei;
- XVI - condições de recebimento do objeto da licitação;
- XVII - outras indicações específicas ou peculiares da licitação.

§ 1º O original do edital deverá ser datado, rubricado em todas as folhas e assinado pela autoridade que o expedir, permanecendo no processo de licitação, e dele extraído-se cópias integrais ou resumidas, para sua divulgação e fornecimento aos interessados.

§ 2º Constituem anexos do edital, dele fazendo parte integrante:

- I - o projeto básico e/ou executivo, com todas as suas partes, desenhos, especificações e outros complementos;
- II - orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários;
- III - a minuta do contrato a ser firmado entre a Administração e o licitante vencedor;
- IV - as especificações complementares e as normas de execução pertinentes à licitação.

§ 3º Para efeito do disposto nesta Lei, considera-se como adimplemento da obrigação contratual a prestação do serviço, a realização da obra, a entrega do bem ou de parcela desta, bem como qualquer outro evento contratual a cuja ocorrência esteja vinculada a emissão de documento de cobrança.

§ 4º Nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de entrega até trinta dias da data prevista para apresentação da proposta, poderão ser dispensados:

- I - o disposto no inciso XI deste artigo;
- II - a atualização financeira a que se refere a alínea "c" do inciso XIV deste artigo, correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias.

Art. 41. A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

§ 1º Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

§ 2º Decorrido o direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante, que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, limitada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

§ 3º A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não impedirá de participar processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

§ 4º A inabilitação do licitante importa prejuízo do seu direito de participar das subsequentes.

Art. 42. Nas concorrências de âmbito internacional o edital deverá ajustar-se às diretrizes da política monetária e do comércio exterior e atender às exigências dos órgãos competentes.

§ 1º Quando for permitida ao licitante estrangeiro cotar preço em moeda estrangeira igualmente o poderá fazer o licitante brasileiro.

§ 2º O pagamento feito ao licitante brasileiro eventualmente contratado em virtude de licitação de que trata o parágrafo anterior será efetuado em moeda brasileira, à taxa de câmbio em vigor no dia do imediato anterior à data do efetivo pagamento.

§ 3º As garantias de pagamento ao licitante brasileiro serão equivalentes às oferecidas ao licitante estrangeiro.

§ 4º Para fins de julgamento da licitação, as propostas apresentadas por licitante estrangeiro serão acrescidas dos gravames consequentes dos encargos tributários que excludam os licitantes brasileiros quanto à operação final de venda.

§ 5º Para a realização de obras, prestação de serviços ou aquisição de bens com recursos provenientes de financiamento ou doação oriundos de agência oficial de cooperação estrangeira, organismo financeiro multilateral do qual o Brasil seja parte, poderão ser admitidas, na respectiva licitação, as condições decorrentes de acordos, protocolos, convênios ou tratados internacionais aprovados pelo Congresso Nacional, bem como as normas e procedimentos daqueles entes, inclusive quanto ao critério de seleção da proposta mais vantajosa para a administração, o qual pode compreender, além do preço, outros fatores de avaliação desde que por eles exigidos para a obtenção de financiamento ou da doação, e que também não conflitem com o princípio do julgamento objetivo, seja objeto de despacho motivado do órgão executor do contrato, despacho essa ratificado autoridade imediatamente superior.

§ 6º As cotações de todos os licitantes serão para entrega no mesmo local de destino.

Art. 43. A licitação será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

- I - abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação concorrentes, e sua apreciação;
- II - devolução dos envelopes fechados aos concorrentes inabilitados, com as respectivas propostas, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação;
- III - abertura dos envelopes contendo as propostas dos concorrentes habilitados, e que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou o julgamento dos recursos interpostos;
- IV - verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital, conforme o caso, com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente, ainda com os constantes do sistema de registro de preços, os quais deverão ser devidamente reajustados na data de julgamento, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incorretas;
- V - julgamento e classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes do edital;
- VI - deliberação da autoridade competente quanto à homologação e adjudicação do objeto da licitação.

§ 1º A abertura dos envelopes contendo a documentação para habilitação e as propostas será realizada sempre em ato público previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada pelos licitantes presentes e pela Comissão.

§ 2º Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos licitantes presentes e Comissão.

§ 3º É facultada à comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada inclusão posterior de documento ou informação que deverá constar originalmente da proposta.

§ 4º O disposto neste artigo aplica-se à concorrência e, ao que couber, ao concurso leilão, à tomada de preços e ao convite.

§ 5º Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes (incisos I e II) e abertura das propostas (inciso III), não cabe desclassificação por motivo relacionado com a habilitação, salvo razão de fato superveniente ou não conhecido após o julgamento.

§ 6º Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

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 práticas estabelecidas por esta Lei.

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

§ 2º Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital ou convite, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseadas ofertas dos demais licitantes.

§ 3º Não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitários absurdos ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

§ 4º O disposto no parágrafo anterior se aplica também às propostas que incluam oferta de obra estrangeira ou importação de qualquer natureza.

Art. 45. O julgamento das propostas será objetivo, devendo a Comissão de Licitação responsável pelo convite realizá-lo em conformidade com os tipos de licitação, os critérios previamente estabelecidos no ato convocatório e de acordo com os valores e critérios estabelecidos na referida lei, e possibilitar sua aferição pelos licitantes e pelos órgãos de controle.

§ 1º Para os efeitos deste artigo, constituem tipos de licitação, exceto na modalidade concurso:

I - a de menor preço - quando o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração determinar que será vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital ou convite e ofertar o menor preço;

II - a de melhor técnica;

III - a de técnica e preço;

IV - a de maior lance ou oferta - nos casos de alienação de bens ou concessão de direito real de uso.

§ 2º No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º desta Lei, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

§ 3º No caso da licitação do tipo menor preço, entre os licitantes considerados qualificados a classificação se dará pela ordem crescente dos preços propostos, prevalecendo, no caso de empate, exclusivamente o critério previsto no parágrafo anterior.

§ 4º Para a contratação de bens e serviços de informática, a administração observará o disposto no art. 3º da Lei nº 5.248, de 23 de outubro de 1991, levando em conta os fatores especificados em seu § 2º e adotando obrigatoriamente o tipo de licitação "técnica e preço", permitindo o emprego de outro tipo de licitação nos casos indicados em decreto do Poder Executivo.

§ 5º É vedada a utilização de outros tipos de licitação não previstos neste artigo.

Art. 46. Os tipos de licitação "melhor técnica" ou "técnica e preço" serão utilizados exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial na elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, supervisão e gerenciamento e de engenharia consultiva em geral, e, em particular, para a elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos e executivos, ressalvado o disposto no § 4º do artigo anterior.

§ 1º Nas licitações do tipo "melhor técnica" será adotado o seguinte procedimento claramente explicitado no instrumento convocatório, o qual fixará o preço máximo que a Administração se propõe a pagar:

I - serão abertos os envelopes contendo as propostas técnicas exclusivamente dos licitantes previamente qualificados e feita então a avaliação e classificação dessas propostas de acordo com os critérios pertinentes e adequados ao objeto licitado, definidos com clareza e objetividade no instrumento convocatório e que considerem a capacitação e a experiência do proponente, a qualidade técnica da proposta, compreendendo metodologia, organização, tecnologia e recursos materiais a serem utilizados nos trabalhos, e a qualificação das equipes técnicas a serem mobilizadas para a sua execução;

II - uma vez classificadas as propostas técnicas, proceder-se-á à abertura das propostas de preço dos licitantes que tenham atingido a valorização máxima estabelecida no instrumento convocatório e à negociação das condições propostas, com a proposta melhor classificada, com base nos elementos detalhados apresentados e respectivos preços unitários e tendo como referência o limite representado pela proposta de menor preço entre os licitantes que obtiveram a valorização máxima;

III - no caso de empate na negociação anterior, procedimento idêntico será adotado, sucessivamente, com os demais proponentes, pela ordem de classificação, até a consecução de acordo para a contratação;

IV - as propostas de preços serão devolvidas intactas aos licitantes que não forem preliminarmente habilitados ou que não obtiverem a valorização máxima estabelecida para a proposta técnica.

§ 2º Nas licitações do tipo "técnica e preço" será adotado, adicionalmente ao inciso I do parágrafo anterior, o seguinte procedimento claramente explicitado no instrumento convocatório:

I - será feita a avaliação e a valorização das propostas de preços, de acordo com critérios objetivos pré-estabelecidos no instrumento convocatório;

II - a classificação dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, de acordo com os pesos pré-estabelecidos no instrumento convocatório;

§ 3º Excepcionalmente, os tipos de licitação previstos neste artigo poderão ser adotados, por autorização expressa e mediante justificativa circunstanciada da maior autoridade da Administração promotoria constante do ato convocatório, para fornecimento de bens e execução de obras ou prestação de serviços de grande vulto majoritariamente dependentes de tecnologia atualmente sofisticada e de domínio restrito, atendido por autoridades técnicas de reconhecida qualificação, nos casos em que o objeto pretendido admitir soluções alternativas e variações de execução, com repercussões significativas sobre sua qualidade, produtividade, rendimento e durabilidade construtivamente mensuráveis, e estas puderem ser adotadas à livre escolha dos licitantes, na conformidade dos critérios objetivos estabelecidos no ato convocatório.

§ 4º (VETADO)

Art. 47. Nas licitações para a execução de obras e serviços, quando for adotada a modalidade de execução de empreitada por preço global, a Administração deverá fornecer obrigatoriamente, junto com o edital, todos os elementos e informações necessárias para que os licitantes possam elaborar suas propostas de preços com total e completo conhecimento do objeto da licitação.

Art. 48. Serão desclassificadas:

I - as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;

II - propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ser demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

Parágrafo único. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas encaminhadas das causas referidas neste artigo, facultada, no caso de convite, a redução desse prazo para três dias úteis.

Art. 49. A autoridade competente para a aprovação do procedimento somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

§ 1º A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 39 desta Lei.

§ 2º A nulidade do procedimento licitatório independe do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 39 desta Lei.

§ 3º No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório ampla defesa.

§ 4º O disposto neste artigo e seus parágrafos aplicam-se aos atos do procedimento dispensas e de inexigibilidade de licitação.

Art. 50. A Administração não poderá celebrar o contrato com pretensão da ordem classificatória das propostas ou com terceiros estranhos ao procedimento licitatório, sob pena de nulidade.

Art. 51. A habilitação preliminar, a inscrição em registro profissional, a sua alteração, cancelamento, e as propostas serão processadas e julgadas por comissão permanente ou especial de mínimo 3 (três) membros, sendo pelo menos 2 (dois) deles servidores qualificados pertencentes quadros permanentes dos órgãos da Administração responsáveis pela licitação.

§ 1º No caso de convite, a comissão de licitação, excepcionalmente, nas pequenas unidades administrativas e em face da escassez de pessoal disponível, poderá ser substituída servidor formalmente designado pela autoridade competente.

§ 2º A comissão para julgamento dos pedidos de inscrição em registro profissional, alteração ou cancelamento, será integrada por profissionais legalmente habilitados no caso de serviços ou aquisição de equipamentos.

§ 3º Os membros das comissões de licitação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, salvo se posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão.

§ 4º A investidura dos membros das Comissões permanentes não excluirá a (um) a vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente.

§ 5º No caso de concurso, o julgamento será feito por uma comissão especial integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, servidores públicos ou não.

Art. 52. O concurso a que se refere o § 4º do art. 22 desta Lei deve ser procedido regulamento próprio, a ser elaborado pelos interessados no local indicado no edital.

§ 1º O regulamento deverá indicar:

I - a qualificação exigida dos participantes;

II - as diretrizes e a forma de apresentação do trabalho;

III - as condições de realização do concurso e os prêmios a serem concedidos.

§ 2º Em se tratando de projeto, o vencedor deverá autorizar a Administração a executá-lo quando julgar conveniente.

Art. 53. O leilão pode ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pela Administração, procedendo-se na forma da legislação pertinente.

§ 1º Todo bem a ser leiloeado será previamente avaliado pela Administração para fixar o preço mínimo de arrematação.

§ 2º Os bens arrematados serão pagos à vista ou no percentual estabelecido no edital não inferior a 5% (cinco por cento), e, após a assinatura da respectiva ata lavrada no local do leilão imediatamente entregues ao arrematante, o qual se obrigará ao pagamento do restante no prazo estipulado no edital de convocação, sob pena de perder em favor da Administração o valor já recolhido.

§ 3º Nos leilões internacionais, o pagamento da parcela à vista poderá ser feito em a vista e quatro horas.

§ 4º O edital de leilão deve ser amplamente divulgado principalmente no município e que se realizará.

Capítulo III DOS CONTRATOS

Seção I Disposições Preliminares

Art. 54. Os contratos administrativos de que trata esta Lei regulam-se pelas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

§ 1º Os contratos devem estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam.

§ 2º Os contratos decorrentes de dispensas ou de inexigibilidade de licitação devem atender aos termos do ato que os autorizou e da respectiva proposta.

Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabelecem:

I - o objeto e seus elementos característicos;

II - o regime de execução ou a forma de fornecimento;

III - o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

IV - os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;

V - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;

VI - as garantias oferecidas para assegurar a plena execução, quando exigidas;

VII - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;

VIII - os casos de rescisão;

IX - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;

X - as condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;

XI - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a anulação, ao convite e à proposta do licitante vencedor;

XII - a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;

XIII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

§ 1º (VETADO)

§ 2º Nos contratos celebrados pela Administração Pública com pessoas físicas ou jurídicas, inclusive aquelas domiciliadas no estrangeiro, deverá constar necessariamente cláusula que declare competente o foro da sede da Administração para dirimir qualquer questão contratual, salvo o disposto no § 6º do art. 32 desta Lei.

§ 3º No ato da liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão, aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, as características e os valores pagos, segundo o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 36 A União, a autoridade competente, em cada caso, e desde que prevista no instrumento convocatório, poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras.

§ 1º Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou títulos de dívida pública;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária.

§ 2º A garantia a que se refere o caput deste artigo não excederá a cinco por cento do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições daquele reservado o previsto no § 3º deste artigo.

§ 3º Para obras, serviços e fornecimentos de grande vulto envolvendo alta complexidade técnica e riscos financeiros consideráveis, demonstrados através de parecer técnico-jurídico aprovado pela autoridade competente, o limite de garantia previsto no parágrafo anterior poderá ser elevado para até dez por cento do valor do contrato.

§ 4º A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

§ 5º Nos casos de contratos que imponham a entrega de bens pela Administração, dos quais o contratado ficará depositário, o valor da garantia deverá ser acrescido o valor desses bens.

Art. 37 A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

I - aos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório;

II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua que deverão ter a sua duração dimensionada com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a duração a ser assim necessária;

III - (VETADO)

IV - ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato.

§ 1º Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente situados em processo:

I - alteração do projeto ou especificações, pela Administração;

II - superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

III - interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

IV - aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

V - impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

VI - atraso ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

§ 2º Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

§ 3º É vedado o contrato com prazo de vigência indeterminado.

Art. 38 O regime jurídico dos contratos administrativos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, a prerrogativa de:

I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse pública, respeitados os direitos do contratado;

II - rescindí-los, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 desta Lei;

III - fiscalizá-los a execução;

IV - aplicar sanções movidas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V - nos casos de serviços essenciais, ocupar provisoriamente bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato, na hipótese da necessidade de acuarizar apurac administrativa de faltas contratuais pelo contratado, bem como na hipótese de rescisão do contrato administrativo.

§ 1º As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos administrativos poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.

§ 2º Na hipótese do inciso I deste artigo, as cláusulas econômico-financeiras dos contratos deverão ser revisadas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

Art. 39 A declaração de nulidade do contrato administrativo opera retrospectivamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os produzidos.

Parágrafo único. A nulidade não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade a quem lhe deu causa.

Seção II Da Formalização dos Contratos

Art. 60 Os contratos e seus aditamentos serão lavrados nas repartições interessadas, quase mantendo arquivo cronológico dos seus autógrafos e registro sistemático do seu estado, salvo resumos e índices reais sobre imóveis, que se formalizarão por instrumento lavrado em cartório de nota de tudo juntando-se cópia no processo que lhe deu origem.

Parágrafo único. É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras de pronto pagamento, assim entendidas aquelas de valor não superior 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no art. 23, inciso II, alínea "e" desta Lei, feitas em regime de adiantamento.

Art. 61 Todo contrato deve mencionar os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou a sua lavratura, o número do processo de licitação, da dispensa ou de inexigibilidade, a sujeição dos contratantes às normas desta Lei e às cláusulas contratuais.

Parágrafo único. A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seu aditamento na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem taxa, ressalvado o disposto no art. 2 desta Lei.

Art. 62 O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites dessas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

§ 1º A minuta do futuro contrato integrará sempre o edital ou ato convocatório de licitação.

§ 2º Em carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outros instrumentos hábeis aplica-se, no que couber, o disposto no art. 33 desta Lei.

§ 3º Aplica-se o disposto nos arts. 53 e 58 a 61 desta Lei e demais normas gerais, no que couber:

I - aos contratos de seguro, de financiamento, de locação em que o Poder Público seja locatário, e aos demais cujo conteúdo seja regido, predominantemente, por normas de direito privado;

II - aos contratos em que a Administração for parte como usuário de serviço público.

§ 4º É dispensável o "termo de contrato" e facultada a subunção prevista nesse artigo a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

Art. 63 É permitido a qualquer licitante o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo licitatório e, a qualquer interessado, a obtenção de cópia autenticada, mediante o pagamento dos emolumentos devidos.

Art. 64 A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 desta Lei.

§ 1º O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

§ 2º É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da continuação prevista no art. 81 desta Lei.

§ 3º Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

Seção III Da Alteração dos Contratos

Art. 65 Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - por acordo das partes.

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução.

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originais;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a remuneração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, observando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

§ 1º O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 30% (trinta por cento) para os seus acréscimos.

§ 2º Nenhuma acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no parágrafo anterior.

§ 3º Se no contrato não houverem sido contemplados preços unitários para obras ou serviços, esses serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitados os limites estabelecidos no § 1º deste artigo.

§ 4º No caso de supressão de obra, bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

§ 5º Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratuais, aplicar-se-ão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

§ 6º Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

§ 7º (VETADO)

§ 8º A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser regulados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

Seção IV
Da Execução dos Contratos

Art. 66 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes. De acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Art. 67 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 68 O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato.

Art. 69 O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

Art. 70 O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

Art. 71 O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

§ 1º A inadimplência do contratado, com referência aos encargos estabelecidos neste artigo, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

§ 2º A Administração poderá exigir, também, seguro para garantia de pessoas e bens, devendo essa exigência constar do edital de licitação ou do contrato.

§ 3º (VETADO)

Art. 72 O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.

Art. 73 Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. desta Lei.

II - em se tratando de compras ou de locação de equipamentos

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material e especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material, consequente aceitação.

§ 1º Nos casos de aquisição de equipamentos de grande valor, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, solidez e segurança da obra ou do serviço, nem é co-profissional pela perfeita execução do contrato dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 3º O prazo a que se refere a alínea "b" do inciso I deste artigo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital.

§ 4º Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este art. não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à expiração dos mesmos.

Art. 74. Poderá ser dispensado o recebimento provisório nos seguintes casos:

I - gêneros perecíveis e alimentação preparada;

II - serviços profissionais;

III - obras e serviços de valor até o previsto no art. 23, inciso II, alínea "a", desta Lei, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

Parágrafo único. Nos casos deste artigo, o recebimento será feito mediante recibo.

Art. 75. Salvo disposições em contrário constantes do edital, do contrato ou de normativo, os ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato correrão por conta do contratado.

Art. 76. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento, executado em desacordo com o contrato.

Seção V
Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos

Art. 77 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

Art. 78. Constituem motivo para rescisão do contrato:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

V - a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, na administração do edital e no contrato;

VII - o descumprimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de falhas na sua execução, anotadas na forma do § 1º c art. 67 desta Lei.

IX - a decretação de falência ou a insolvência de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratado e registradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII - a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;

XIV - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratuais interrupções, de mobilizações e outras previstas, assegurada ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI - a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XVII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

Parágrafo único. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

Art. 79. A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo anterior;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação;

IV - (VETADO)

§ 1º A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

§ 2º Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo anterior, sem que haja culpa do contratado, será este resarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

I - devolução de garantia;

II - pagamento devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

III - pagamento do custo da desmobilização.

§ 3º (VETADO)

§ 4º (VETADO)

§ 5º Ocorrendo impedimento, paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

Art. 80. A rescisão de que trata o inciso I do artigo anterior acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58 desta Lei;

III - execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidas;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II deste artigo fica a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º É permitido à Administração, no caso de conclusão do contratado, manter o contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais.

§ 3º Na hipótese do inciso II deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Ministro de Estado competente, ou Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso.

§ 4º A rescisão de que trata o inciso IV do artigo anterior permite à Administração, a seu critério, aplicar a medida prevista no inciso I deste artigo.

Capítulo IV DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA TUTELA JUDICIAL

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 81. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica aos licitantes convocados nos termos do art. 64, § 2º, desta Lei, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

Art. 82. Os agentes administrativos que praticarem ato em desacordo com os preceitos desta Lei ou visando a frustrar os objetivos da licitação sujeitam-se às sanções previstas nesta Lei e nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato enaçar.

Art. 83. Os crimes definidos nesta Lei, ainda que simplesmente tentados, sujeitam os seus autores, quando servidores públicos, além das sanções penais, à perda do cargo, emprego, função ou mandato eletivo.

Art. 84. Considera-se servidor público, para os fins desta Lei, aquele que exerce, mesmo que transitoriamente ou sem remuneração, cargo, função ou emprego público.

§ 1º Equipara-se a servidor público, para os fins desta Lei, quem exerce cargo, emprego ou função em entidade parastatal, assim consideradas, além das fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, as demais entidades sob controle, direto ou indireto, do Poder Público.

§ 2º A pena imposta será acrescida da terça parte, quando os autores dos crimes previstos nesta Lei forem ocupantes de cargo em comissão ou de função de confiança em órgão da Administração direta, autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista, fundação pública, ou outra entidade controlada direta ou indiretamente pelo Poder Público.

Art. 85. As infrações penais previstas nesta Lei pertencem às licitações e aos contratos celebrados pela União, Estados, Distrito Federal, Municípios, e respectivas autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações públicas, e quaisquer outras entidades sob seu controle direto ou indireto.

Seção II Das Sanções Administrativas

Art. 86. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

§ 1º A multa a que alude neste artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

§ 2º A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

§ 3º Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda de responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventuais devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda de responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

Art. 88. As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo anterior poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Seção III Dos Crimes e das Penas

Art. 89. Dispensar ou inelegir licitação fora das hipóteses previstas em lei, ou deixar observar as formalidades pertinentes à dispensa ou à inelegibilidade:

Pena - detenção, de 3 (três) a 5 (cinco) anos, e multa.

Parágrafo único. Na mesma pena incorre aquele que, tendo comprovadamente concorrido para a consumação da ilegalidade, beneficiou-se da dispensa ou inelegibilidade ilegal, por celebrar contrato com o Poder Público.

Art. 90. Frustrar, fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outro, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação:

Pena - detenção, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa.

Art. 91. Patrocinar, direta ou indiretamente, interesse privado perante a Administração dando causa à instauração de licitação ou à celebração do contrato, cuja invalidação vier a ser decretada pelo Poder Judiciário:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Art. 92. Admitir, possibilitar ou dar causa a qualquer modificação ou vantagem, inclusive prorrogação contratual, em favor do adjudicatário, durante a execução dos contratos celebrados com o Poder Público, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais, ou, ainda, pagar favora com preterição da ordem cronológica de sua exigibilidade, observado o disposto no art. 121 desta Lei:

Pena - detenção, de dois a quatro anos, e multa.

Parágrafo único. Incide na mesma pena o contratado que, tendo comprovadamente concorrido para a consumação da ilegalidade, obtém vantagem indevida ou se beneficia, injunções das modificações ou prorrogações contratuais.

Art. 93. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Art. 94. Devassar o sigilo da proposta apresentada em procedimento licitatório, proporcionando terceiro o conhecimento de seu conteúdo:

Pena - detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa.

Art. 95. Afetar ou procurar afetar licitação, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo:

Pena - detenção, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa, além da pena correspondente à violência.

Parágrafo único. Incorre na mesma pena quem se abstenha ou desiste de licitar, em razão da vantagem oferecida.

Art. 96. Fraudar, em prejuízo da Fazenda Pública, licitação instaurada para aquisição ou venda de bens ou mercadorias, ou contrato dela decorrente:

- I - elevando arbitrariamente os preços;
- II - vendendo, como verdadeira ou perfeita, mercadoria falsificada ou deteriorada;
- III - entregando uma mercadoria por outra;
- IV - alterando substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
- V - tomando, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta ou a execução do contrato;

Pena - detenção, de 3 (três) a 6 (seis) anos, e multa.

Art. 97. Admitir à licitação ou celebrar contrato com empresa ou profissional declarado inidôneo:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Parágrafo único. Incide na mesma pena aquele que, declarado inidôneo, venha a licitar ou a contratar com a Administração.

Art. 98. Obstar, impedir ou dificultar, injustamente, a inscrição de qualquer interessado nos registros cadastrais ou promover indevidamente a alteração, suspensão ou cancelamento de registro do usuário:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Art. 99. A pena de multa cominada nos arts. 89 a 98 desta Lei consiste no pagamento de quantia fixada na sentença e calculada em índices percentuais, cuja base corresponderá ao valor da vantagem efetivamente obtida ou potencialmente auferível pelo agente.

§ 1º Os índices a que se refere este artigo não poderão ser inferiores a 2% (dois por cento), nem superiores a 5% (cinco por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com dispensa ou inexigibilidade de licitação.

§ 2º O produto da arrecadação da multa revertirá, conforme o caso, à Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal.

Seção IV Do Processo e do Procedimento Judicial

Art. 100. Os crimes definidos nesta Lei são de ação penal pública incondicionada, cabendo ao Ministério Público promovê-la.

Art. 101. Qualquer pessoa poderá provocar, para os efeitos desta Lei, a instauração do Ministério Público, fornecendo-lhe, por escrito, informações sobre o fato e sua autoria, bem como as circunstâncias em que se deu a ocorrência.

Parágrafo único. Quando a comunicação for verbal, mandará a autoridade reduzi-la a termo, assinado pelo apresentante e por duas testemunhas.

Art. 102. Quando em autos ou documentos de que conhecerem, os magistrados, os membros dos Tribunais ou Conselhos de Contas ou os titulares dos órgãos integrantes do sistema de controle interno de qualquer dos Poderes, verificarem a existência dos crimes definidos nesta Lei remetê-los ao Ministério Público as cópias e os documentos necessários ao oferecimento da denúncia.

Art. 103. Será admitida ação penal privada subsidiária da pública, se esta não for ajuizada no prazo legal, aplicando-se, no que couber, o disposto nos arts. 29 e 30 do Código de Processo Penal.

Art. 104. Recebida a denúncia e citado o réu, terá esse o prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa escrita, contado da data do seu interrogatório, podendo juntar documentos, arrolar as testemunhas que tiver, em número não superior a 5 (cinco), e indicar as demais provas que pretenda produzir.

Art. 105. Ouvidas as testemunhas da acusação e da defesa e praticadas as diligências instrutórias ordenadas pelo juiz, abrir-se-á, sucessivamente, o prazo de 5 (cinco) dias a cada parte para alegações finais.

Art. 106. Decorrido esse prazo, e concluídos os autos dentro de 24 (vinte e quatro) horas, terá o juiz 10 (dez) dias para proferir a sentença.

Art. 107. Da sentença cabe apelação, interponível no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 108. No processamento e julgamento das infrações penais definidas nesta Lei, assim como nos recursos e nas execuções que lhes digam respeito, aplicar-se-ão, subsidiariamente, o Código de Processo Penal e a Lei de Execução Penal.

Capítulo V DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 109. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

I - recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inhabilitação do licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- e) anulação do contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 desta Lei;

f) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;

II - representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto de licitação ou do contrato, de que não cabe recurso hierárquico;

III - pedido de reconsideração, de decisão do Ministério Público ou do órgão de controle interno ou Municipal, conforme o caso, na hipótese do § 4º do art. 87 desta Lei, no prazo de 10 (dez) dias da intimação do ato.

§ 1º A intimação dos atos referidos no inciso I alíneas "a", "b", "c", "d" e "e" deste art. excluídos os relativos a advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação em imprensa oficial, salvo, para os casos previstos nas alíneas "a", "b", "c" e "d", se presentes os prepostos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta interessada e lavrada em ata.

§ 2º O recurso previsto nas alíneas "a" e "b" do inciso I deste art. não terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes todos os interessados, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva em demais recursos.

§ 3º Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugnar no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 4º O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da qual passou o recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser publicada dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

§ 5º Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

§ 6º Em se tratando de licitações efetuadas na modalidade de carta convite os prazos estabelecidos nos incisos I e II e no § 3º deste artigo serão de dois dias úteis.

Capítulo VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 110. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Lei, exclui-se a data do início, inclusive se é o do vencimento, e consideram-se os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

Parágrafo único. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia expediente no órgão ou na entidade.

Art. 111. A Administração só poderá contratar, e pagar, premiar ou receber por projeto serviço técnico especializado desde que o autor ceda os direitos patrimoniais a ele relativos. A Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no regulamento de concursos no ato de sua elaboração.

Parágrafo único. Quando o projeto referir-se à obra material de caráter tecnológico insuscetível de patente, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados e informações, elementos de informação pertinentes à tecnologia do conceito, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

Art. 112. Quando o objeto do contrato interessar a mais de uma entidade pública, cabendo ao órgão contratante, perante a entidade interessada, responder pela sua boa execução, finalização e pagamento.

Parágrafo único. Fica facultado à entidade interessada o acompanhamento da execução do contrato.

Art. 113. O controle das despesas decorrentes dos contratos e demais instrumentos regidos por esta Lei será feito pelo Tribunal de Contas competente, na forma da legislação pertinente, ficando os órgãos interessados da Administração responsáveis pela demonstração da legalidade e regularidade da despesa e execução, nos termos da Constituição e sem prejuízo do sistema de controle interno nela previsto.

Art. 114. Qualquer licitante, contratado ou pessoa física ou jurídica poderá representar ao Tribunal de Contas ou aos órgãos integrantes do sistema de controle interno contra irregularidades aplicadas desta Lei, para os fins do disposto neste artigo.

§ 1º Os Tribunais de Contas e os órgãos integrantes do sistema de controle interno poderão solicitar para exame, até o dia útil imediatamente anterior à data de recebimento das propostas, cópia do edital de licitação já publicado, obrigando-se os órgãos ou entidades da Administração interessada à adoção de medidas corretivas pertinentes que, em função desse exame, lhes forem determinadas.

Art. 115. O sistema instituído nesta Lei não impede a pré-qualificação de licitantes em concorrências e ser procedida sempre que o objeto da licitação recomende análise mais detalhada de qualificação técnica dos interessados.

§ 1º A adoção do procedimento de pré-qualificação será feita mediante proposta à autoridade competente, aprovada pela imediatamente superior.

§ 2º Na pré-qualificação serão observadas as exigências desta Lei relativas à concorrência, à convocação dos interessados, ao procedimento e à análise da documentação.

Art. 116. Os órgãos da Administração poderão expedir normas relativas a procedimentos operacionais a serem observados na execução das licitações, no âmbito de sua competência, observadas as disposições desta Lei.

Parágrafo único. As normas a que se refere este artigo, após aprovação da autoridade competente, deverão ser publicadas na imprensa oficial.

Art. 117. Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos ou entidades da Administração.

§ 1º A celebração de convênio, acordo ou ajuste pelos órgãos ou entidades da Administração Pública depende de prévia aprovação de competente plano de trabalho proposto por organização interessada, o qual deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - identificação do objeto a ser executado;

II - metas a serem atingidas;

III - etapas ou fases de execução;

IV - plano de aplicação dos recursos financeiros;

V - cronograma de desembolso;

VI - previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas;

VII - se o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, comprovação de que os recursos próprios para complementar a execução do objeto estão devidamente assegurados, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre a entidade ou órgão descentralizador.

§ 2º Assinado o convênio, a entidade ou órgão repassador dará ciência do mesmo à Assembleia Legislativa ou à Câmara Municipal respectiva.

§ 3º As parcelas do convênio serão liberadas em estrita conformidade com o plano de aplicação aprovado, exceto nos casos a seguir, em que as mesmas ficarão retidas até o saneamento das irregularidades ocorridas:

I - quando não tiver havido comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pela entidade ou órgão descentralizador dos recursos ou pelo órgão competente do sistema de controle interno da Administração Pública;

II - quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrossa não justificadas no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas acionadas aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do convênio, ou o inadimplemento do exercício com relação a outras cláusulas convencionais básicas;

III - quando o executor deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pelo participante repassador dos recursos ou por integrantes do respectivo sistema de controle interno.

§ 4º Os saldos de convênio, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos recursos ventilar-se em prazos menores que um mês.

§ 5º As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito do convênio e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

§ 6º Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, acordo ou ajuste, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos.

Art. 117. As obras, serviços, compras e alienações realizadas pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário e do Tribunal de Contas regem-se pelas normas desta Lei, no que couber, nas três esferas administrativas.

Art. 118. Os Estados, o Distrito Federal, os Municípios e as entidades da administração indireta deverão adaptar suas normas sobre licitações e contratos ao disposto nesta Lei.

Art. 119. As sociedades de economia mista, empresas e fundações públicas e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União e pelas entidades referidas no artigo anterior editarão regulamentos próprios devidamente publicados, ficando sujeitas às disposições desta Lei.

Parágrafo único. Os regulamentos a que se refere este artigo, no âmbito da Administração Pública, após aprovados pela autoridade de nível superior a que estiverem vinculados os respectivos órgãos, sociedades e entidades, deverão ser publicados na imprensa oficial.

Art. 120. Os valores fixados por esta Lei serão automaticamente corrigidos na mesma periodicidade e proporção da variação do Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), com base no índice do mês de dezembro de 1991.

Parágrafo único. O Poder Executivo Federal fará publicar no Diário Oficial da União os novos valores oficialmente vigentes por ocasião de cada evento citado no caput deste artigo, desprezando-se as frações inferiores a CR\$ 1,00 (um cruzado real).

Art. 121. O disposto nesta Lei não se aplica às licitações instauradas e aos contratos assinados anteriormente à sua vigência, ressalvado o disposto no art. 57, nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 65, no inciso XV do art. 78, bem assim o disposto no caput do art. 5º, com relação ao pagamento das obrigações na ordem cronológica, podendo esta ser observada, no prazo de noventa dias contados da vigência desta Lei, separadamente para as obrigações relativas aos contratos regidos por legislação anterior à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Parágrafo único. Os contratos relativos a imóveis do patrimônio da União continuam a reger-se pelas disposições do Decreto-Lei nº 9.760, de 5 de setembro de 1946, com suas alterações, e os relativos a operações de crédito interno ou externo celebradas pela União ou a concessão de garantia do Tesouro Nacional continuam regidos pela legislação pertinente, aplicando-se esta Lei, no que couber.

Art. 122. Nas concessões de linhas aéreas, observar-se-á procedimento licitatório específico, a ser estabelecido no Colégio Brasileiro de Aeronáutica.

Art. 123. Em suas licitações e contratações administrativas, as repartições sediadas no exterior observarão as peculiaridades locais e os princípios básicos desta Lei, na forma de regulamentação específica.

Art. 124. Aplicam-se as licitações e aos contratos para permissão ou concessão de serviços públicos as disposições desta Lei que não conflitem com a legislação específica sobre o assunto.

Parágrafo único. As exigências contidas nos incisos II a IV do § 2º do art. 7º serão dispensadas nas licitações para concessão de serviços com execução prévia de obras em que não foram previstos desembolsos por parte da Administração Pública concedente.

Art. 125. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 126. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Decretos-leis nºs 2.300, de 21 de novembro de 1986, 2.348, de 24 de julho de 1987, 2.360, de 16 de setembro de 1987, a Lei nº 8.220, de 4 de setembro de 1991, e o art. 83 da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966.

Brasília, 21 de junho de 1993; 172ª da Independência e 103ª da República.

ITAMAR FRANCO
Rubens Ricuperero
Romildo Canhim

(*) Publicação da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, determinada pelo artigo 39 da Lei nº 803, de 08 de junho de 1994.

Presidência da República

DESPACHOS DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA

MENSAGEM

Nº 487, de 28 de junho de 1994. Encaminhamento ao Congresso Nacional do texto da Medida Provisória nº 338, de 28 de junho de 1994.

Nº 494, de 29 de junho de 1994. Encaminhamento ao Congresso Nacional do texto da Medida Provisória nº 339, de 29 de junho de 1994.

Nº 495, de 29 de junho de 1994. Encaminhamento ao Congresso Nacional do texto da Medida Provisória nº 340, de 29 de junho de 1994.

Nº 496, de 29 de junho de 1994. Encaminhamento ao Congresso Nacional do texto da Medida Provisória nº 341, de 29 de junho de 1994.

Mensagem nº 313

Senhor Presidente do Senado Federal,

Comunico a Vossa Excelência que, nos termos do parágrafo 1º do artigo 66 da Constituição Federal, decido vetar integralmente o Projeto de Lei nº 242, de 1993 (nº 3.002/93 da Câmara dos Deputados), que "Dispõe sobre o exercício da profissão de Detetive e dá outras providências".

Em outros casos semelhantes, também de regulamentação de profissões, o Ministério do Trabalho assumiu em-se manifestado:

"A regulamentação de profissões, em princípio, restringe o mercado de trabalho, delimita a liberdade de trabalho, desmora o aperfeiçoamento profissional e impede a plena liberdade contratual, já que a escolha do trabalho é uma das expressões fundamentais da liberdade humana.

Com respeito ao assunto, é a seguinte a opinião de Celso Ribeiro Bentes, em seus Comentários à Constituição, 2º Volume, pag. 77/78, verbis:

"Uma forma muito sutil pela qual o estado por vezes acaba com a liberdade de opção profissional é a excessiva regulamentação. Regulamentar uma profissão significa exercer a competência fixada na parte final do dispositivo que diz: 'observadas as qualificações profissionais que a lei exigir.' Para que uma determinada atividade exija qualificações profissionais para o seu desempenho, duas condições são necessárias: uma, consistentemente no fato de a atividade em pauta implicar conhecimentos técnicos e científicos avançados. É lógico que toda profissão implica algum grau de conhecimento. Mas muitas delas, muito provavelmente a maioria, consistem-se com um aprendizado mediante algo parecido com um estágio profissional. A iniciação destas profissões pode-se dar pela assunção de atividades junto às pessoas que as exercem, as quais, de maneira informal, vão transmitindo os novos conhecimentos."

A liberdade de que se trata representa a evolução que hoje se verifica no trabalho onde é assegurada a todos, sem exceção e discriminação, a oportunidade de trabalhar e com isso promover, cada um, o seu próprio sustento.

A prevalência do projeto, conforme aprovado, trará como consequência imediata, como ocorrido em outras profissões regulamentadas, a criação de mais um conselho de categoria da espécie e ao seu bojo a inconveniência da formação de mais uma reserva de mercado de trabalho.

É, portanto, contrário ao interesse público."

Estas, Senhor Presidente, as razões que me levaram a vetar totalmente o projeto em causa, as quais ora submeto à elevada apreciação dos Senhores Membros do Congresso Nacional.

Brasília, 5 de julho de 1994.

ITAMAR FRANCO

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

DESPACHOS

PROCESSO Nº 00401 001023/94

Foi em vista exame procedido no presente processo e parecer favorável emitido pelo Assessor Jurídico, DCAJACU, RECONHECO que a despesa com a aquisição de 02 (duas) linhas telefônicas, a serem instaladas na Procuradoria Seccional da União em São José dos Campos em Rão Paulo, está constantemente enquadrada (apoiado) no artigo 25 da Lei nº 8.686/93, sendo portanto INEXIGÍVEL DE LICITAÇÃO por tratar-se de menor estatística posto autorizar a emissão de Nota de Empenho a favor de TELESP - Telecomunicações de Paulo S.A. no valor de R\$ 1.945,48 (um mil, novecentos e quarenta e cinco reais e quarenta e oito centavos).

Encaminha-se a presente a Direção de Finanças, para medidas complementares após ratificação.

Brasília, 07 de julho de 1994
MARCELO MANTOVANI TOSTA
Ordenadora de Despesas

Anexo b – Decreto Lei nº 2743, de 21 de agosto de 1998



Diário Oficial

IMPRENSA NACIONAL

BRASÍLIA — DF

ANO CXXXVI - Nº 161

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE AGOSTO DE 1998

DECRETO Nº 2.743, DE 21 DE AGOSTO DE 1998

Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso IV da Constituição, e nos termos do disposto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

DECRETA:

Art. 1º As contratações para aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Federal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pela União, reger-se-ão pelo disposto neste Decreto.

Art. 2º A licitação para inclusão no Sistema de Registro de Preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço, na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e será precedida de ampla pesquisa de mercado, realizada direta ou indiretamente pelo órgão ou entidade licitante.

Art. 3º O prazo de validade do registro de preço não poderá ser superior a um ano, computadas neste as eventuais prorrogações.

Art. 4º Será adotada, preferencialmente, a licitação para registro de preços, nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem, houver necessidade de aquisições frequentes;

II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;

ou

III - quando for conveniente a aquisição do bem para atendimento a mais de um órgão ou entidade.

Art. 5º A Administração poderá subdividir a quantidade total do item em lotes, sempre que comprovado técnica e economicamente viável, de forma a possibilitar maior competitividade, observado, neste caso, dentre outros, a quantidade mínima e o prazo e local de entrega.

Art. 6º Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função da proposta de fornecimento de cada um, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote.

Parágrafo único. O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão publicados, trimestralmente, na imprensa oficial e disponibilizados em meio eletrônico.

Art. 7º A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Art. 8º No âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG, caberá ao Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado incluir, atualizar e cancelar o registro de preços no Sistema, podendo designar as unidades que realizarão licitações para registrar preços.

§ 1º Caberá ao órgão ou entidade que efetuar a licitação para registro de preços a prática de todos os atos de controle e administração pertinentes.

§ 2º O órgão que efetivar a aquisição será responsável pelos atos relativos ao cumprimento, pelo fornecedor, das condições pactuadas, aí incluída a aplicação de eventuais penalidades.

Art. 9º O edital de concorrência para registro de preços contemplará, pelo menos:

- I - a estimativa de quantidades a serem adquiridas no prazo de validade do registro;
- II - o preço unitário máximo que a Administração se dispõe a pagar, por item, consideradas as regiões e as estimativas de quantidades a serem adquiridas;
- III - a quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item;
- IV - as condições quanto aos locais e prazos de entrega e a forma de pagamento;
- V - o prazo de validade do registro de preço;
- VI - os órgãos e entidades que poderão se utilizar do respectivo registro de preço.

Art. 10. Homologado o resultado da licitação, o órgão ou entidade responsável, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, publicada na imprensa oficial, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

Parágrafo único. Observada a ordem de classificação, serão convocados para firmar a Ata de Registro de Preços os demais proponentes que concordarem com o fornecimento ao preço do primeiro colocado, até que seja atingido o quantitativo total estimado para o item.

Art. 11. A aquisição com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra, ou outro instrumento similar.

§ 1º Quando o primeiro fornecedor registrado atingir o seu limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços, a Administração poderá adquirir do segundo e, assim, sucessivamente.

§ 2º O estabelecido neste artigo aplica-se aos acréscimos que se fizerem necessários, obedecidos os limites previstos na Lei nº 8.666/93.

Art. 12. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão ou entidade responsável convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

Art. 13. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- II - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV - presentes razões de interesse público.

§ 1º O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

§ 2º O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de caso fortuito ou de força maior comprovados.

Art. 14. O Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado e o Ministério do Planejamento e Orçamento, por intermédio do Conselho de Coordenação e Controle das Empresas Estatais, poderão baixar instruções complementares a este Decreto, em seus respectivos âmbitos de atuação.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16. Revoga-se o Decreto nº 449, de 17 de fevereiro de 1992.

Brasília, 21 de agosto de 1998; 177ª da Independência e 110ª da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO
Paulo Paiva
Cláudia Maria Costin

Anexo c - Minuta de edital de Concorrência para registro de preços**ANEXO C : MINUTA DE EDITAL****EDITAL**

Edital de Concorrência Pública para Registro de Preço nº ____/____.

Tipo: Menor Preço

Processos Interessados: _____

Data da Abertura da Documentação e Proposta: ____/____/____.

Horário: ____:____h.

Local:

CEP: 70.075-900 -

A Comissão Especial de Licitação da Secretaria de Administração do _____ torna público para conhecimento das empresas interessadas, a abertura da CONCORRÊNCIA PÚBLICA, com a finalidade de proceder ao Registro de Preço e a Celebração do Termo de Compromisso de Fornecimento, em epígrafe, na data, horário e local indicados no preâmbulo, para execução do objeto deste Edital, em conformidade como o Decreto nº ____/97 e o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

I - DO OBJETO

1.1 A presente Concorrência Pública tem por objeto a seleção de preços para registro, através da qual a Administração poderá utilizá-lo para efetuar contratação futura, nas especificações e quantidades descritas nos anexos.

II - DO(S) PARTICIPANTE(S)

2.1 Somente poderão apresentar proposta as empresas legalmente estabelecidas, especializadas no ramo e que satisfaçam as condições deste Edital e seu(s) Anexo(s).

Não poderão participar da Licitação:

a) Consórcios de empresas, qualquer que seja a sua forma de Constituição;

b) Empresas que, por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas ou punidas com suspensão do direito de licitar pela Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal, bem como aquelas que estejam suspensas pela Administração.

III - DA REPRESENTAÇÃO LEGAL

3.1 Qualquer manifestação em relação a licitação, fica condicionada à apresentação pelo preposto da firma, de documento de identificação e instrumento público de procuração ou instrumento particular, com firma reconhecida. Em sendo sócio da firma, deverá apresentar cópia do Contrato Social e do documento de identidade;

3.2 A não apresentação dos documentos de credenciamento, ou a incorreção destes, não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder por ela.

3.3 O representante legal, no ato da entrega dos envelopes, se solicitado, deverá identificar-se exibindo cédula de identidade oficial e a documentação que comprove sua condição.

IV - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1 Os documentos de habilitação e a Proposta Comercial, exigidos neste Edital, deverão ser apresentados em invólucros distintos e fechados, contendo as seguintes indicações no seu anverso:

- a) Invólucro I - Documentos de Habilitação
 - Número da Concorrência:
 - Razão Social da Empresa Licitante
- b) Invólucro II - Proposta de Preços
 - Número da Concorrência:
 - Razão Social da Empresa Licitante

V - DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

5.1 A candidata à licitação deverá entregar os envelopes DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇO, simultaneamente, até o dia e horário da abertura da licitação, na Secretaria da Comissão, no endereço constante do preâmbulo.

5.2 Admitir-se-á remessa dos envelopes DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS pelo Correio, preferencialmente via SEDEX.

com aviso de recebimento, desde que entregues na Secretaria da Comissão até o dia e horário indicados no preâmbulo.

5.3 Nesta hipótese, os 02 (dois) envelopes, fechados, deverão ser remetidos dentro de um único invólucro, para o endereço constante do preâmbulo.

5.4 A Secretaria de Administração e a Comissão Especial de Licitação não se responsabilizarão e nenhum efeito produzirá para a licitante se a documentação e as propostas encaminhadas por via postal, por conta e risco exclusivos da remetente, não forem entregues em tempo hábil à Secretaria da Comissão.

5.5 Na hipótese de não haver expediente no dia fixado no preâmbulo, os eventos respectivos ficam transferidos para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o horário e o local preestabelecidos.

Após o Presidente da Comissão Especial de Licitação declarar o encerramento do prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito, tampouco serão permitidos quaisquer adendos, substituições e/ou emendas quanto a documentação ou propostas apresentadas.

5.7 A abertura dos envelopes DOCUMENTAÇÃO será iniciada no dia e horário indicados no preâmbulo, na sala de reuniões da Comissão, em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos Membros da Comissão e pelos licitantes presentes.

5.8 O invólucro nº 01, relativo à documentação, deverá ser entregue lacrado, sobrescrito com a razão social do licitante, o nº desta Concorrência, data, horário e local de abertura, e ainda a expressão DOCUMENTAÇÃO e conter:

5.8.1 Habilitação Jurídica:

a) Registro Comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e, no caso de Sociedades por Ações, acompanhando dos documentos de eleição de seus Administradores;

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cívis, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

d) 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.

5.8.2 Qualificação Técnica:

a) Atestados de capacidade técnica que comprove a aptidão o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, fornecidos por pessoas de direito público ou privado.

5.8.3 Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de pedido de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datada dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

b) Prova de possuir patrimônio líquido igual ou superior a _____, comprovado até a data de abertura da reunião para recebimento dos envelopes. A comprovação será efetuada através do Balanço Patrimonial.

c) 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.

d) As empresas constituídas no ano em curso, poderão substituir o balanço anual, por balanço e/ou balancete referente ao mês imediatamente anterior à data de abertura da licitação.

e) Os balanços das Sociedades anônimas deverão ser apresentados com a aprovação da ata da assembléia geral ordinária.

5.8.4 Regularidade Fiscal:

a) Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda (CGC), em plena validade;

- b) Prova de inscrição do Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo a sede da empresa, em plena validade;
- c) Prova de quitação com a Fazenda Federal (Dívida Ativa e Certidão de Quitação de Tributos Administrados pela Secretaria da Receita Federal), em plena validade;
- d) Prova de quitação com a Fazenda Estadual e Municipal, em plena validade;
- e) Prova de quitação com a Fazenda do _____ (Certidão Negativa de Débitos para com o _____, em plena validade);
- f) Certificado de regularidade de FGTS, expedido pela CEF, em plena validade, conforme Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990;
- g) Certificado de regularidade com o INSS, em plena validade, expedido pelo Instituto Nacional de Seguro Social em conformidade com a Lei nº 8.212/90 e suas alterações;
- h) Declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fatos impeditivos à licitação;
- i) A apresentação do Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pela Secretaria de Administração do _____, ou por órgãos da Administração Pública Federal ou Estadual, emitidos de acordo com teor da Lei nº 8.666/93, substitui os documentos enumerados nos itens: 5.8.1 alíneas "a", "b", "c", "d" e 5.8.4 alíneas "a" e "b";
- j) Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial;
- k) Os documentos necessários a habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia acompanhada pelo respectivo original para confronto e autenticação por servidor lotado na Comissão ou membro da mesma, ou ainda, por cópia autenticada por cartório competente;
- l) As Certidões que não tiverem o prazo de validade expresse, deverão ter datas de expedição anteriores a no máximo 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes.

VI - DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

6.1 O julgamento da habilitação dos interessados, será iniciado com a abertura dos envelopes correspondentes à documentação e será feita à vista do exame dos documentos apresentados, abrindo-se vista aos licitantes a fim de que juntamente com a Comissão rubriquem os documentos.

6.2 Não será considerada a documentação que contrarie os requisitos expressos neste Edital e em seus anexos ou em desacordo com as formalidades prescritas.

6.3 A Comissão Especial de Licitação, após a abertura dos envelopes relativos a documentação de habilitação, poderá suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições de análise, publicando posteriormente no Diário Oficial do _____, o resultado do julgamento da habilitação ou marcando outra reunião para divulgação do mesmo.

Ocorrendo o caso previsto no item anterior, ou havendo interposição de recurso a Comissão e Licitantes deverão rubricar os envelopes lacrados contendo as Propostas de Preços, que ficarão em poder da Comissão até que seja julgada a habilitação, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

6.5 Será julgado habilitado o licitante que apresentar os documentos exigidos, em conformidade com o item 5.8 deste Edital.

6.6 Será inabilitado o licitante que não atender às exigências do Capítulo V deste Edital.

6.7 Julgada a habilitação e estando presente todos os representantes legais das licitantes, a Comissão poderá, na mesma reunião, proceder à abertura dos envelopes da proposta de preços dos habilitados, desde que tenha havido desistência expressa dos mesmos em interpor recurso, o que será consignado em ata, devolvendo à(s) empresa(s) inabilitada(s) o(s) envelope(s) de Proposta(s) de Preços. Na ausência do representante legal da empresa a Comissão suspenderá a reunião e intimará os ausentes, através de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal, sobre o resultado da habilitação na forma do Art. 109, parágrafo 1º da Lei 8.666/93.

6.8 Para contagem do prazo de interposição de recurso (Art. 109 e 110 da Lei nº 8.666/93), será considerado dia inicial o seguinte ao da lavratura da Ata na qual tenha sido registrado o aviso respectivo ou o da sua publicação no "Diário Oficial do

6.9 A inabilitação da licitante importa a perda do direito de participar das fases subsequentes.

6.10 Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

VII - DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

7.1 O invólucro nº 02, relativo à "Proposta de Preços" deverá ser entregue em envelope distinto e lacrado, sobrescrito com a razão social do licitante, o número desta Concorrência, data, horário e local de abertura, e ainda a expressão "Proposta de Preços".

7.2 São requisitos indispensáveis da Proposta de Preços.

- a) Ser datilografada, em duas vias, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas;
- b) Ser entregue no local, dia e hora determinados neste Edital;
- c) Rubricada e numerada, seqüencialmente, em todas as folhas e assinadas na última folha;
- d) Indicação do estabelecimento bancário utilizado pelo proponente e o número da conta;
- e) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de recebimento das propostas;
- f) Valor unitário e total de cada item, em algarismo e por extenso. Havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário. havendo divergência entre o algarismo e por extenso, prevalecerá por extenso;
- g) Declaração de que nos preços líquidos, estão computadas todas as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o fornecimento dos produtos;

h) Conter prazo de entrega do(s) produto(s) não superior a 15 (quinze) dias;

i) O preço proposto será de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, salvo a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro previsto no art. 11 do Decreto nº _____, de _____ de _____ de 1997.

VIII - DA RECOMPOSIÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.1 Os preços registrados serão recompostos em razão de alterações no preço de mercado, em observância as fórmulas abaixo especificadas:

$I = A/B$, onde:

I = índice básico para recomposição;

A = preço registrado após licitação;

B = preço de mercado;

Para recomposição será procedido da seguinte forma:

$D = C \times I$, onde:

C = preço de mercado à época da recomposição;

D = preço recomposto.

IX - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1 No julgamento das propostas, atendidas as condições prescritas nesta Concorrência Pública, levar-se-á em conta o menor preço por item.

9.2 Não serão aceitas as propostas:

a) com preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis;

b) que não atenderem às exigências deste Edital;

9.2.1 Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas no subitem acima.

9.3 As propostas serão estudadas, julgadas e seus preços classificados em ordem crescente pela Comissão Julgadora. Após a sua

homologação, pela autoridade competente, os 05(cinco) primeiros classificados terão seus preços registrados em Ata específica para futuras contratações com a Administração.

Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

9.5 Fica facultada à Comissão Julgadora em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

9.6 As amostras, quando solicitadas, deverão ser identificadas, por intermédio de etiqueta ou outro processo equivalente, constando a denominação do proponente e o número desta Concorrência e do item respectivo;

9.7 Poderá a Comissão Julgadora propor a revogação ou anulação desta licitação, nos termos do artigo 49 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

9.8 Será publicado no órgão oficial de divulgação, em nota resumida, o(s) nome(s) da(s) Empresa(s) classificadas (s) e o(s) item(ns) que lhe(s) couberem.

9.9 Serão classificados para registro, em ordem crescente, os 05 (cinco) menores preços. Em caso de empate será feito sorteio.

X - DA DESCLASSIFICAÇÃO

10.1 Serão desclassificadas, as propostas que:

a) Contiverem qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, preço ou vantagem baseados nas ofertas das demais licitantes;

b) Apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos ainda que, este Edital não tenha estabelecido limites mínimos;

c) Não atendam às exigências do Edital ou imponham condições;

d) Sejam omissas, vagas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

10.2 Cópia do parecer de julgamento será afixado no quadro de avisos localizado no corredor do 6º andar do Edifício Anexo do Palácio do Buriti, intimando-se também as licitantes por meio do "Diário Oficial do

10.3 Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não mais caberá desclassificá-las por motivo relacionado a esta fase, salvo em razão de fatos supervenientes, ou só conhecidos após o julgamento.

10.4 A deliberação da Comissão ficará sujeita à homologação da autoridade competente, por delegação do Secretário da pasta.

XI - DO RECURSO

11.1 O recurso e a impugnação serão dirigidos ao Secretário de Administração, por intermédio da Comissão, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-los subir, devidamente informados, à autoridade superior, que proferirá sua decisão no quinquídio subsequente ao recebimento.

11.2 Somente poderá recorrer, impugnar recurso ou edital, ter vista dos autos ou requerer certidões o representante legal, mandatário constituído ou pessoa expressamente credenciada pela licitante, na forma do Capítulo III.

11.3 Os recursos interpostos contra atos praticados pela Comissão Especial de Licitação quando da habilitação ou inabilitação dos licitantes, assim como do julgamento das propostas, terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos, conforme disposto no Art. 109 da Lei nº 8.666/93, devendo ser entregues contra recibo na Secretaria da Comissão, e conter obrigatoriamente, sob pena de não serem conhecidos:

- a) nome e endereço da licitante;
- b) data e assinatura, esta com a menção do cargo e nome do signatário;
- c) objeto da petição, com a indicação clara dos atos e documentos questionados;
- d) fundamentação do pedido;

e) instrumento público ou particular de Procuração ou Contrato Social que credencie o peticionário na forma dos Capítulos III e do item 11.2.

11.4 Na fluência dos prazos para interposição do recurso ou impugnação, o processo ficará na Secretaria da Comissão, onde as licitantes poderão ter vista dos autos.

11.5 Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/93, devendo protocolar o pedido na Secretaria da Comissão Especial de Licitação/SEA até 05 (cinco) dias úteis da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação devendo a Administração julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no parágrafo primeiro do Art. 113 da mesma Lei.

11.8 Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

11.9 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

XII - DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1 Após adjudicação do objeto pela autoridade competente, os 05(cinco) primeiros classificados terão seus preços registrados em Ata específica para futuras contratações com a Administração, conforme critérios estabelecidos neste Edital.

12.2 A Ata de Registro de Preço será lavrada em ordem seqüencial, e de acordo com os itens especificados neste Edital, e deverá ser assinada pelo(s) representante(s) qualificado(s) da(s) empresa(s) que tiver seu preço classificado e pela autoridade competente do órgão responsável pelo registro de preços, e terá como requisitos essenciais e obrigatórios:

a) a indicação do nome e da qualificação do licitante vencedor da concorrência;

b) a indicação do(s) objeto(s) licitado(s);

c) a declaração de que o preço oferecido pelo licitante vencedor assim como os demais preços classificados, ficarão registrados para todos os fins de direito, pelo prazo de 01(um) ano contado a partir da publicação da Ata de Registro de Preços no

d) nos casos em que o preço oferecido pelo licitante vencedor for inferior ao apurado como sendo o de mercado, a declaração da diferença percentual existente entre ambos;

12.3 Os preços registrados serão publicados trimestralmente no Diário Oficial do

12.4 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

XIII - DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo Setor competente responsável pela execução do serviço.

13.2 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

13.3 O pagamento será efetuado em moeda nacional.

13.4 Na ocasião do pagamento, a contratada deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos para com o e Certificado de Regularidade com a Previdência Social - CND, em plena validade.

13.5 Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

a) a multa será descontada do valor total do respectivo Pedido de Fornecimento e;

b) se o valor da multa for superior ao valor devido pelo fornecimento do material, responderá o Compromissário Fornecedor pela sua diferença, a qual, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

A(s) empresa (s) vencedora (s) que tiver (em) fatura com valores iguais ou superiores a R\$ 1.000,00 (hum mil reais) a receber do Governo deverá (ão) ter conta corrente no Banco de _____, nos termos do Decreto nº _____ de 02/10/96, publicado no nº 193/96.

XIV - DO COMPROMISSO DE FORNECIMENTO

14.1 O Termo de Compromisso de Fornecimento deverá ser assinado pela firma vencedora no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da notificação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/93.

14.2 O Termo de Compromisso de Fornecimento a ser assinado subordina-se a minuta em anexo.

14.3 Será designado um executor para o Termo de Compromisso de Fornecimento, ao qual serão incumbidas as atribuições contidas nas Normas de Execução Orçamentária e Financeira vigentes.

14.4 É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Termo de Compromisso de Fornecimento ou não aceitar ou deixar de retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no Art. 81 desta Lei.

14.5 O licitante vencedor se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Termo de Compromisso.

14.6 O Termo de Compromisso de Fornecimento a ser assinado constitui o anexo _____ do presente Edital.

XV - DO PRAZO PARA ENTREGA DO MATERIAL

15.1 Os materiais deverão ser entregues no local indicado no Pedido de Fornecimento no prazo de _____ dias , a contar da data de recebimento.

A prorrogação do prazo de entrega do material deverá ser solicitada, com a devida justificativa por escrito, até 03 (três) dias antes do vencimento, ao Setor responsável pela emissão do Pedido de Fornecimento.

Se a licitante vencedora deixar de entregar os materiais dentro do prazo estabelecido sem manifestação por escrito aceita pelo órgão solicitante, sujeitar-se-á às penalidades deste Edital.

XVI - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Pela inexecução total ou parcial do Termo de Compromisso, garantida prévia defesa, serão aplicadas as sanções legais (Arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93), a saber:

- a) Advertência por escrito, quando o Compromissário Fornecedor praticar irregularidade de pequena monta, a critério do órgão solicitante;
- b) Multa, caso a adjudicatária não entregue o material no prazo fixado em sua proposta, nem apresente justificativa aceita pelo órgão solicitante no prazo fixado no item 15.2, será aplicada a multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, sobre o total da adjudicação. Após transcorrido o prazo de 10 (dez) dias de atraso, sem manifestação do Compromissário Fornecedor, será o Pedido de Fornecimento cancelado, com aplicação de multa, convocando-se o remanescente na ordem de classificação;
- c) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Termo de Compromisso de Fornecimento, quando o Compromissário Fornecedor recusar o recebimento do Pedido de Fornecimento;
- d) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração , por prazo não superior a 02 (dois) anos após o devido processo Administrativo;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Compromissário Fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos

resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

As multas previstas nas alíneas "b" e "c" serão calculadas considerando-se os dias consecutivos a partir do dia imediatamente subsequente ao do vencimento, devendo ser recolhidas, dentro de 05 (cinco) dias úteis, a partir de sua intimação.

16.3 Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do Compromissário Fornecedor, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente.

XVII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 A presente licitação destina-se a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, vinculada ao instrumento convocatório, do julgamento e do que são correlatos.

17.2 Os atos decorrentes desta licitação serão públicos, salvo quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura.

17.3 Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época.

17.4 É vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveriam constar originalmente da proposta.

17.5. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço, prazo ou qualquer outra condição que importe em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo das condições referidas.

17.6 Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital, deverão ser dirigidas ao Presidente da Comissão Especial de Licitação, no endereço constante do preâmbulo deste Edital, até 02 (dois) dias úteis antes da data

marcada para a reunião destinada à habilitação, ou pelo Fax: (061)225-2564:

a) Não sendo feito nesse prazo, fica estabelecido que a licitante está de pleno acordo com os itens contidos neste Edital e que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação das propostas, não cabendo ao licitante o direito de qualquer reclamação posterior.

17.7 Ao receberem cópia deste Edital, os interessados deverão deixar registrado, na Secretaria da comissão, o endereço, telefone e número de fac-símile para qualquer correspondência.

17.8 É facultada à Comissão a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo em qualquer fase do procedimento licitatório.

17.9 A inabilitação ou desclassificação do licitante importará na exclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

17.10 Os prazos referidos neste Edital e seus Anexos somente começam a fluir a partir do primeiro dia útil após a intimação regular ou termo inicial preestabelecido.

17.11 Consideram-se feitas as intimações, convocações ou comunicações na própria reunião da Comissão a que comparecerem os representantes ou mandatários das licitantes ou pela publicação dos atos no _____, cu, quando prevista, por carta, entregue contra recibo ou passada por meio de fac-símile.

17.12 Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente normal.

17.13 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas no âmbito da presente Concorrência serão resolvidos pela Comissão Especial de Licitação.

17.15 Fica eleito o foro da Justiça _____ para dirimir questões oriundas do processo licitatório.

17.16 Cópia deste Edital e seus Anexos poderá ser obtida na Secretaria da Comissão, no _____, nos

dias úteis das ____:____h às ____:____h e das ____:____h às ____:____ horas.
local onde também serão prestados esclarecimentos sobre a licitação.

Brasília, DF, ____ de _____ de 1.99 ____.

Presidente da Comissão Especial de Licitação