



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
Secretaria da Administração

MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA COMISSÕES DE LICITAÇÃO

Maio/2005
1ª edição

– *Governo do Estado Bahia*

– *Secretaria da Administração*

– *Coordenação Central de Licitação*

Governo do Estado da Bahia
Secretaria da Administração
2ª avenida, 200
Centro Administrativo da Bahia – CAB
CEP 41745-003
Salvador – Bahia

B135 BAHIA. Secretaria da Administração
Manual de Orientação para Comissões de Licitação. 1ª e.
Salvador: SAEB/CCL, 2005

74 p.

1. Licitação – Orientação – Manual I. Título

A Bahia tem uma nova lei de Licitações e Contratos. Esse recentíssimo diploma, que entrou em vigor no dia 31 de maio de 2005, marca uma nova fase dos processos licitatórios em todo o Estado.

O Governo da Bahia sai na frente, trazendo mais transparência, celeridade e principalmente economia para as Licitações Públicas Estaduais. Assim desburacratizam-se os processos de Compras Públicas, tornando o Governo mais ágil e eficiente em suas aquisições.

Todas essas conquistas só puderam ser alcançadas graças às visões empreendedoras do Secretário da Administração Marcelo Barros, e do Procurador Geral, Raimundo Viana que perceberam o alcance dos efeitos positivos que esta nova Lei traria a Administração.

O apoio incondicional do Governador Paulo Souto e da Assembléia Legislativa, que anteviram nessa nova lei instrumento fundamental para o aprofundamento da moralidade nas compras governamentais, bem como o empenho dos técnicos da Secretaria da Administração e da Procuradoria Geral do Estado, foram decisivos para sua promulgação.

Agora, é chegada a hora de nos determos na aplicação integral da Lei Estadual de Licitações. Por isso, a Secretaria da Administração, através da Coordenação Central de Licitação, apresenta o Manual de Orientação para Comissões de Licitação com base na lei 9.433/05.

Objetivamos, com isso, possibilitar um melhor conhecimento sobre o tema, oferecendo às inúmeras comissões de licitações um “norte”, para que possam desempenhar suas atividades de maneira profissional, eficiente e padronizada.

Este Manual é resultado de um esforço dos nossos técnicos, que buscaram, com uma linguagem simples, ordenada e direta, alcançar todos aqueles que militam na área das compras públicas, tentando trazer contribuições ao exercício de suas atividades. O texto é fruto das nossas mais variadas experiências práticas, tanto nos treinamentos que ministramos como nas diversas orientações acerca da matéria. Portanto, mãos a obra!

COORDENAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO

SUMÁRIO

Legislação Básica	09
Coordenação Central de Licitação	10
Criação	10
Estrutura	10
Competências	10
Conceito e Princípios de Licitação	16
Comissão de Licitação	19
Composição	19
Espécies	19
Competências	20
Responsabilidade	22
Modalidades de Licitação	23
Concorrência	23
Tomada de Preços	23
Convite	24
Concurso	24
Leilão	24
Pregão	25
Tipos de Licitação	26
Menor Preço	26
Melhor Técnica	26
Técnica e Preço	26
Maior Lance ou Oferta	26
Registro Cadastral	27
Procedimentos Gerais	28
Abertura de Processo Administrativo	28
Procedimentos Comuns ao Processo Licitatório nas Modalidades Concorrência, Tomada de Preços e Convite	28
Procedimentos Específicos para Convite	30
Instrumento Convocatório	32
Impugnação	36
Julgamento dos Documentos de Habilitação e das Propostas	38
Recursos Administrativos e Medidas Judiciais	44
Recursos	44
Mandado de Segurança	46

Contratação Direta	47
Dispensa de Licitação	47
Inexigibilidade de Licitação	50
Credenciamento	51
Contrato Administrativo.....	54
Conceito.....	54
Peculiaridades	54
Formalização	54
Obrigatoriedade do Termo de Contratação e	
Possibilidades de Substituição por outros Instrumentos.....	54
Clausulas Necessárias	55
Publicidade	56
Garantias	56
Duração	57
Prorrogação	58
Alteração.....	58
Reajuste e Revisão.....	60
Inexecução e Rescisão.....	61
Sanções Administrativas.....	61
Extinção	62
Convênio	63
Conceito.....	63
Objeto	63
Sujeitos	63
Requisitos	63
Vigência.....	64
Regime Legal.....	64
Extinção	65
Distinção Entre Convênio e Contrato Administrativo	65
Anexos	
I. Tabela de Valores	66
II. Modelos de Atas	68
III. Mapa Comparativo de Preços	73

Emissão 31.05.2005	Página 09 Sistema - Administração Subsistema - Licitação Assunto - Legislação Básica
--	---

Este Manual apresenta de forma didática, orientações sobre os procedimentos licitatórios, fundamentados na seguinte base legal:

Constituição Federal de 1988

Lei Estadual nº 9.433/05

<i>Sistema</i>	- <i>Administração</i>	<i>Página</i>	
<i>Subsistema</i>	- <i>Licitação</i>	<i>Emissão</i>	10
<i>Assunto</i>	- <i>Coordenação Central de Licitação</i>		31.05.2005

Com a finalidade de normatizar, orientar, acompanhar e avaliar os procedimentos licitatórios no âmbito do Poder Executivo Estadual, foi criada na estrutura da Secretaria da Administração, através da Lei nº 6.932 de 19 de janeiro de 1996 a Coordenação Central de Licitação - CCL, que teve sua estrutura modificada pelo decreto nº 7.270 de 01 de abril de 1998 , Decreto nº 7.614 de 22 de junho de 1999 e Decreto nº 8.724 de 06 de novembro de 2003, a qual compete:

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO

Coordenação Central
de Licitação

- Coordenação de Atualização e Aperfeiçoamento em Licitação (CAAL)
- Coordenação de Normatização e Orientação (CNO)
- Coordenação de Proc. Licit. de Serv. Terceirizados (CPLST)
- Coordenação de Apoio às Licitações Governamentais (CALG)

- Expedir instruções quanto à padronização dos procedimentos licitatórios em geral, bem como normas específicas para a realização de leilões e concursos;
- Orientar as comissões de licitações no cumprimento da legislação pertinente;
- Fixar normas diretivas sobre avaliações prévias necessárias à alienação de bens públicos;
- Fixar normas para a contratação de entidades prestadoras de serviços considerados necessários ao funcionamento das atividades básicas de caráter geral de toda a Administração;

Emissão 31.05.2005	Página	Sistema	- Administração
	11	Subsistema	- Licitação
		Assunto	- Coordenação Central de Licitação

- Promover a licitação para registros de preços de bens e serviços de uso geral pela Administração;
 - Constituir comissão central de licitações;
 - Desenvolver ações de atualização e aperfeiçoamento das comissões de licitação e capacitação de pregoeiros.
-
- Através da Coordenação de Atualização e Aperfeiçoamento em Licitação:
 - a) identificar necessidades, programar e realizar cursos de aperfeiçoamento e capacitação, das comissões de licitação e pregoeiros, em articulação com a Superintendência de Recursos Humanos/Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos;
 - b) coordenar programas e projetos voltados para a capacitação das comissões de licitação e pregoeiros, em articulação com a Superintendência de Recursos Humanos/Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos;
 - c) viabilizar a implantação de Curso à distância e programas virtuais de capacitação e profissionalização em licitação, em articulação com instituições afins;
 - d) propor, fomentar, realizar e coordenar as ações de aperfeiçoamento e capacitação nas modalidades licitatórias, em articulação com a Superintendência de Recursos Humanos/Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos, e outras instituições afins;
 - e) organizar e manter base de dados em rede de informações, referente à composição, perfil, qualificação, certificação e desempenho das comissões de licitação;
 - f) divulgar e disponibilizar às comissões de licitação materiais licitatórios, em articulação com a Coordenação de Normatização e Orientação;
 - g) viabilizar a qualificação e certificação aos participantes dos cursos de licitação, contratos, pregão e contas públicas, através de órgãos competentes.

Sistema	- Administração		Página
Subsistema	- Licitação	Emissão	12
Assunto	- Coordenação Central de Licitação	31.05.2005	

• Através da Coordenação de Normatização e Orientação:

- a) realizar estudos e propor normas e procedimentos referentes aos processos de licitação do Estado, promovendo o seu aperfeiçoamento sistemático contínuo;
- b) elaborar relatórios periódicos, sobre atendimento às comissões setoriais, com vistas à atualização permanente das informações gerenciais disponibilizadas na Intranet;
- c) acompanhar através dos veículos de divulgação da Administração Pública e outros meios de comunicação, as publicações dos atos relativos aos procedimentos licitatórios;
- d) participar, direta ou indiretamente, em articulação com a Coordenação de Atualização e Aperfeiçoamento em Licitação, do planejamento e execução de treinamento das comissões de licitação;
- e) orientar as comissões de licitação e pregoeiros sobre os procedimentos referentes à publicação de atos pertinentes ao processo licitatório, de acordo com a legislação específica;
- f) prestar assessoramento técnico às comissões de licitação e pregoeiros, assistindo-as quando solicitado;
- g) organizar e manter rede integrada de informações com vistas a dotar a Administração Pública Estadual de dados atualizados referentes ao processos licitatórios;
- h) dar consultoria e suporte técnico através do 0800 às comissões de licitação e pregoeiros, com vistas a uniformização dos procedimentos licitatórios;
- i) implantar o Sistema de Cadastro de Comissões de Licitação do Estado da Bahia, objetivando a consolidação das informações sobre a criação, funcionamento e atuação das comissões e pregoeiros do Estado;
- j) assistir às comissões de licitação e pregoeiros do Estado, quando solicitado, nas sessões públicas de julgamento dos procedimentos licitatórios.

Emissão 31.05.2005	Página	Sistema	- Administração
	13	Subsistema	- Licitação
		Assunto	- Coordenação Central de Licitação

- Através da Coordenação de Processos Licitatórios de Serviços Terceirizados:
 - a) definir procedimentos para licitação de serviços terceirizados de forma a assegurar uniformidade de critérios de contratação;
 - b) realizar em conjunto com a Superintendência de Serviços Administrativos, estudos, pesquisas e análises para definição dos serviços a serem terceirizados;
 - c) realizar estudos e pesquisas, em conjunto com a Superintendência de Serviços Administrativos, para subsidiar a formação dos preços máximos a serem praticados;
 - d) elaborar editais padronizados para a contratação de serviços terceirizados para a Administração Pública Estadual, submetendo-os à Procuradoria Geral do Estado;
 - e) acompanhar o cronograma de execução dos processos licitatórios de serviços terceirizados, verificando o cumprimento da legislação e normas pertinentes à matéria;
 - f) proceder análise técnica e emitir parecer, acerca dos atos praticados pelas comissões de licitação dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual nas licitações realizadas para a contratação de serviços terceirizados;
 - g) elaborar cronograma de acompanhamento e inspeção, referentes aos procedimentos licitatórios praticados pelas comissões setoriais;
 - h) acompanhar e avaliar os procedimentos licitatórios e os processos de inexigibilidade e dispensa de licitação, no âmbito da Administração Pública Estadual, intervindo quando necessário, de acordo com a legislação pertinente;
 - i) examinar e emitir relatórios circunstanciados sobre regularidade dos procedimentos licitatórios realizados na Administração Pública, para as providências que se fizerem necessárias;
 - j) assistir, quando solicitado, às comissões setoriais nos atos a serem praticados nas sessões públicas de abertura e julgamento dos processos licitatórios;
 - k) efetuar a montagem de planilha de preços para licitação de serviços não padronizados.

Sistema	- Administração		Página
Subsistema	- Licitação		
		Emissão	14
Assunto	- Coordenação Central de Licitação	31.05.2005	

• Através da Coordenação de Apoio às Licitações Governamentais:

- a) realizar os procedimentos licitatórios para a aquisição de bens e serviços de uso comum pela Administração Pública Estadual;
- b) subsidiar o desenvolvimento, manutenção, revisão e ajustes do sistema informatizado das licitações eletrônicas, no âmbito do Estado da Bahia;
- c) atualizar, em articulação com a Superintendência de Serviços Administrativos, o Sistema de Compras Governamentais – COMPRASNET.BA, com informações e divulgação dos avisos de licitação e disponibilização dos respectivos editais;
- d) acompanhar os procedimentos relativos ao credenciamento dos licitantes, participantes do Pregão Eletrônico, junto ao setor competente;
- e) coordenar os procedimentos para implantação das licitações eletrônicas, nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, em articulação com a Coordenação de Normatização e Orientação;
- f) acompanhar os procedimentos da Comissão Central de Licitação, relativos a expedição e publicação dos atos licitatórios, nos veículos oficiais de divulgação e outros;
- g) solicitar, ao órgão responsável pelo provimento do Sistema de Licitações Eletrônicas, auditoria periódica, para avaliar a segurança e confiabilidade do sistema eletrônico;
- h) programar as licitações a serem realizadas pela Comissão Central de Licitação e o Pregoeiro Oficial da Secretaria de Administração/SAEB, em articulação com o órgão central de compras do Estado;
- i) acompanhar os procedimentos licitatórios nas diversas modalidades, especialmente para a contratação de bens e serviços padronizados e de uso comum na Administração Pública Estadual;
- j) proceder à análise técnica e emitir parecer, quando requisitado, dos atos inerentes aos procedimentos licitatórios realizados pelos órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual;
- k) prestar apoio técnico e administrativo à Comissão Central de Licitação e aos pregoeiros na formalização dos processos licitatórios e na realização dos mesmos.

<i>Emissão</i> 31.05.2005	<i>Página</i>	<i>Sistema</i>	- <i>Administração</i>
	15	<i>Subsistema</i>	- <i>Licitação</i>
		<i>Assunto</i>	- <i>Coordenação Central de Licitação</i>

– Junto à Coordenação Central de Licitação, funcionará a Comissão Central de Licitação, com a finalidade de programar e realizar as licitações para aquisição de bens e serviços a serem contratados pelo Estado.

– As normas de funcionamento da Comissão Central de Licitação serão estabelecidas por ato do Secretário da Administração.

– A Comissão poderá participar, quando se fizer necessário, das licitações a serem realizadas nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual.

Sistema	- Administração		Página
Subsistema	- Licitação		
		Emissão	16
Assunto	- Conceitos e Princípios de Licitação	31.05.2005	

CONCEITO

Licitação – Procedimento administrativo, composto de atos seqüenciais, ordenados e interdependentes, mediante os quais a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse, devendo ser conduzida em estrita conformidade com os princípios constitucionais e aqueles que lhes são correlatos.

PRINCÍPIOS

O procedimento licitatório por ser um ato administrativo formal deve ser processado em estrita conformidade com os seguintes princípios básicos:

Legalidade – Também chamado de princípio do procedimento formal, é o que impõe a vinculação da licitação às prescrições legais que a regem em todos os seus atos e fases, só sendo permitido na licitação o que a Lei facultar. Essas prescrições decorrem não só da Lei, mas também do próprio Edital.

Impessoalidade – Na Administração Pública não há liberdade nem vontade pessoal, há apenas o condicionamento à norma legal. O Administrador Público age em defesa dos interesses públicos coletivos, e nunca em seu interesse pessoal ou de apenas alguns a quem pretenda favorecer. A finalidade é inafastável do interesse público.

Moralidade – A moral administrativa exige a conformação do ato não só com a Lei, mas também com o interesse coletivo, inseparável da atividade administrativa, constituindo-se no pressuposto básico para a validade dos atos administrativos. Não se trata de moral comum, mas sim de uma moral jurídica. Ao legal, deve ser agregado o honesto e o conveniente aos interesses sociais e coletivos.

Igualdade – A igualdade entre concorrentes é a espinha dorsal da licitação, é a condição indispensável da existência de competição real, efetiva e concreta. É dever da Administração Pública, zelar para que todos os participantes da licitação concorram em igualdade de condições.

Emissão 31.05.2005	Página	Sistema	- Administração
	17	Subsistema	- Licitação
		Assunto	- Conceitos e Princípios de Licitação

Deve-se assegurar aos licitantes idênticas condições e oportunidades para solicitar esclarecimentos, acompanhar diligências, falar nos autos e examiná-los. A Constituição Federal veda a discriminação entre os participantes.

Publicidade – A publicidade dos atos da licitação é princípio que abrange desde os avisos de sua abertura até o conhecimento do edital e seus anexos. Deve-se dar conhecimento dos atos licitatórios aos interessados pelos mesmos meios e na mesma ocasião, evitando-se o privilégio da ciência antecipada. A publicidade, além de princípio geral do direito administrativo, é condição de eficácia dos atos da administração e do seu amplo controle pela sociedade em geral. A publicidade é necessária no início do certame, para dar conhecimento dele aos possíveis interessados; da abertura dos envelopes, para permitir o controle; e para propiciar recursos e impugnações, assim como para a prática de outros atos inerentes à licitação.

É em razão desse princípio que se impõe a abertura dos envelopes das propostas e documentação em público e a publicação oficial das decisões dos Órgãos julgadores e do respectivo contrato, ainda que resumidamente.

Probidade Administrativa – Este princípio é obrigatório à ação do administrador público, vez que há normas éticas a acatar e reverenciar, sob pena de o administrador ser incompatibilizado para a função pública de que está investido.

Vinculação ao Instrumento Convocatório – Significa que a Administração e os licitantes ficam vinculados aos critérios estabelecidos no Edital quanto ao procedimento, às propostas, à documentação, ao julgamento e ao contrato. O contrato, ou documento equivalente, não poderá estabelecer condições distintas daquelas estabelecidas no Edital.

Julgamento Objetivo – É o que se baseia no critério indicado no Edital e nos termos específicos da proposta. O Edital deve estabelecer os critérios de julgamento, de forma clara e com parâmetros objetivos.

Sigilo na Apresentação das Propostas – Mesmo sem mencionar expressamente este princípio, a Lei nº 9.433/05 o acata ao estabelecer no art. 78, o momento próprio para a abertura dos envelopes de propostas de preço e de documentação. Fica vetado à Administração, receber propostas de preço e documentação por qualquer meio que deixe à descoberta o conteúdo dos mesmos antes do momento marcado para isto.

<i>Sistema</i>	- <i>Administração</i>		<i>Página</i>
<i>Subsistema</i>	- <i>Licitação</i>		18
<i>Assunto</i>	- <i>Conceitos e Princípios de Licitação</i>	<i>Emissão</i> 31.05.2005	

Eficiência – É o mais moderno princípio. Foi inserido através da Emenda Constitucional nº 19/98. E consiste na imposição ao servidor público em desenvolver suas funções com competência e eficiência e não apenas dentro da legalidade, mas, também, apresentando resultado positivo de suas ações no atendimento ao cidadão.

<i>Emissão</i> 31.05.2005	<i>Página</i>	<i>Sistema</i>	- Administração
	19	<i>Subsistema</i>	- Licitação
		<i>Assunto</i>	- Comissão de Licitação

COMPOSIÇÃO

Conforme disposto nos §§3º e 5º art. 72 da Lei nº 9.433/05 as Comissões de Licitação serão compostas de, no mínimo, três membros sendo pelo menos dois deles servidores qualificados pertencentes ao quadro permanente dos Órgãos da Administração responsáveis pela licitação. As Comissões poderão ser permanentes ou especiais, observando sempre que a investidura dos membros das Comissões permanentes **não excederá a dois anos**, vedada a recondução da totalidade dos membros para a mesma Comissão no período subsequente.

Os membros das Comissões poderão ser dispensados do encargo, a qualquer tempo, havendo conveniência administrativa para a substituição dos mesmos.

O presidente será substituído em suas faltas e impedimentos legais por um dos membros titulares da Comissão, previamente designado pela autoridade competente.

Nas faltas e impedimentos legais de qualquer um dos membros da Comissão, estes serão substituídos automaticamente por um dos suplentes, observando a composição mínima de 03 (três) membros.

Em se tratando da modalidade convite, excepcionalmente, nas pequenas unidades administrativas e em face da exigüidade de pessoal disponível, a Comissão poderá ser substituída por servidor formalmente designado pela autoridade competente, conforme estabelecido no §1º do art. 72 da Lei nº 9.433/05.

ESPÉCIES

Consoante ao Inciso XVIII do art. 8º e ao art. 72 da Lei nº 9.433/05, a Comissão de Licitação poderá ser Permanente ou Especial, podendo ser criadas por Lei ou por ato jurídico propriamente dito ou ato administrativo.

Comissão Permanente é a que se destina a julgar as licitações que versem sobre objetos não especializados ou que se insiram na atividade normal e usual do órgão licitante. Caracteriza-se pela perpetuidade, não sendo constituída para atuar por um certo período de tempo, ou seja, não se esgota com o término de certa licitação.

A Comissão Especial de Licitação tem caráter temporário, quer dizer, extinguindo-se, automaticamente, com a conclusão dos trabalhos licitatórios. Há que existir uma licitação cujo objeto a requeira.

Sistema	- Administração		Página
Subsistema	- Licitação	Emissão	20
Assunto	- Comissão de Licitação	31.05.2005	

Além das Comissões de licitação permanentes e especiais, a Lei nº 9.433/05 prevê mais três espécies de comissões:

- Comissão de Cadastramento – consignada no art. 72, caput e § 4º, tem a finalidade específica de proceder ao julgamento dos pedidos de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento, sendo integrada por profissionais legalmente habilitados, no caso de obras, serviços ou fornecimento de equipamentos;
- Comissão de Concurso – de acordo com o § 7º do art. 72 da Lei Estadual de Licitações, estas comissões serão constituídas em caráter especial para receber e julgar trabalho técnico, científico ou artístico. Seus integrantes, servidores públicos ou não, terão reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame;
- Comissão de Recebimento de Materiais – conforme prescreve o § 4º art. 161 desta Lei, a função precípua desta comissão é o recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido, para a modalidade convite, que deverá ser confiado a uma Comissão de, no mínimo, 03(três) membros.

COMPETÊNCIAS

São variadas as competências da Comissão de Licitação, embora restritas à finalidade determinante de sua constituição. Cabe-lhe portanto, dirigir e julgar as licitações que buscam escolher a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e praticar os atos necessários para posterior contratação.

De modo geral, pode-se definir como competências exclusivas da Comissão de Licitação:

1. Programar as licitações em articulação com as unidades administrativas do órgão ou entidade;
2. Proceder a divulgação de licitações a partir da elaboração de editais;
3. Realizar a sessão pública de recebimento de envelopes contendo as propostas comerciais e documentos de habilitação;

Emissão 31.05.2005	Página	Sistema	- Administração
	21	Subsistema	- Licitação
		Assunto	- Comissão de Licitação

4. Solicitar às áreas competentes pareceres, documentos e papéis, visando a obtenção de elementos necessários ao julgamento dos processos licitatórios;
5. Julgar as propostas de preço;
6. Classificar ou desclassificar as propostas de preço;
7. Proceder o exame formal dos documentos de habilitação dos concorrentes classificados nos três primeiros lugares;
8. Deliberar sobre a habilitação dos três primeiros classificados;
9. Lavrar Atas de todas as fases do processo licitatório;
10. Revisar os seus atos - “ex officio” ou por “provocação”;
11. Receber e informar recursos;
12. Promover diligências, quando necessário;
13. Submeter os processos licitatórios, após regular instrução, ao titular do órgão ou entidade, para fins de homologação, ou, conforme o caso, anulação ou revogação;
14. Sugerir à autoridade competente aplicação de sanções aos proponentes infratores.

Além destas competências, outras, excepcionalmente, lhes são atribuídas, como por exemplo:

1. Convocar os vencedores para assinar o Contrato;
2. Opinar sobre dispensa ou inexigibilidade de licitação;
3. Elaborar o instrumento convocatório e anexos.

<i>Sistema</i>	- <i>Administração</i>	<i>Página</i>
<i>Subsistema</i>	- <i>Licitação</i>	<i>Emissão</i> 22
<i>Assunto</i>	- <i>Comissão de Licitação</i>	31.05.2005

RESPONSABILIDADE

A responsabilidade pode ser civil e penal. Civil é a que obriga o agente a reparar o dano causado a alguém. Penal é a que submete o agente a uma sanção criminal. Além dessas, existe a responsabilidade administrativa, que é a cobrada do servidor da Administração Pública pelo descumprimento de norma administrativa. Cumpre ao representante da Administração no procedimento licitatório, isto é, ao agente público que compõe a Comissão de Licitação, a responsabilidade pelo fiel cumprimento da legislação referente a licitação.

A responsabilidade administrativa, prevista no art. 205 da Lei Estadual de Licitações, estende-se a todos os membros da Comissão, ou seja, respondem solidariamente por todos os atos praticados pela Comissão, salvo se posição individual manifestamente divergente, registrada em Ata, conforme estabelecido no § 6º do art.72.

<i>Emissão</i> 31.05.2005	<i>Página</i>	<i>Sistema</i> - Administração
	23	<i>Subsistema</i> - Licitação
		<i>Assunto</i> - Modalidade de Licitação

CONCORRÊNCIA

É a modalidade de licitação que se faz pelo chamamento universal de quaisquer interessados que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no Edital para a execução de seu objeto.

Adota-se a Concorrência para compra de bens imóveis, para concessões de direito real de uso e para os registros de preços, devendo também ser utilizada para a alienação de bens móveis ou imóveis, quando a Administração não optar pelo leilão público, sendo que para a alienação de bens imóveis dependerá da autorização prévia da Assembléia Legislativa, exceto quando a aquisição haja derivado de procedimentos judiciais ou de dação em pagamento.

Devem ser observados os limites fixados na tabela emitida periodicamente pela SAEB, os quais não excederão a 70% do valor fixado para situação idêntica, e na área de sua competência, pela União.

O prazo mínimo até o recebimento das propostas ou realização do evento será de 30 dias para licitação do tipo “menor preço” e 45 dias, quando o contrato a ser celebrado contemplar o regime de empreitada integral ou quando a licitação for do tipo “melhor técnica” ou “técnica e preço”.

TOMADA DE PREÇOS

É a modalidade de licitação entre interessados cadastrados ou não desde que comprovem perante a comissão, na data e hora da abertura da licitação, que atendem a todas as condições exigidas no edital para habilitação, observada a necessária qualificação e permitida a exigência de documentação comprobatória da capacidade técnica e operacional específica do licitante.

Deve ser utilizada a Tomada de Preços para obras, serviços e compras de materiais nos limites fixados na tabela emitida periodicamente pela SAEB.

O prazo mínimo até o recebimento das propostas ou realização do evento será de 15 dias corridos para licitação do tipo “menor preço” e de 30 dias corridos, quando a licitação for do tipo “melhor técnica” ou “técnica e preço”.

<i>Sistema</i>	- <i>Administração</i>	<i>Página</i>
<i>Subsistema</i>	- <i>Licitação</i>	<i>Emissão</i>
<i>Assunto</i>	- <i>Modalidade de Licitação</i>	24
		31.05.2005

CONVITE

É a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 03 (três), pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade.

Será obrigatória a afixação do instrumento convocatório do convite, por cópia, em local apropriado para conhecimento de todos e sua publicação na imprensa oficial.

Vale ressaltar que havendo na praça mais de 03(três) possíveis interessados, a cada novo convite realizado para objeto idêntico ou assemelhado é obrigatória a convocação de, no mínimo, um novo interessado, enquanto existirem cadastrados não-convidados nas últimas licitações.

Deve ser utilizado Convite para obras, serviços e compras de materiais nos limites fixados na tabela emitida periodicamente pela SAEB.

O prazo mínimo até o recebimento das propostas ou realização do evento será de 5 dias úteis quando a licitação for do tipo menor preço e 10 dias úteis para licitações do tipo melhor técnica ou técnica e preço.

CONCURSO

É a modalidade de licitação que se faz pela convocação de quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes de regulamento próprio, ressalvados os casos de inexigibilidade.

O prazo mínimo até o recebimento das propostas ou realização do evento será de 45 dias.

LEILÃO

É a modalidade de licitação utilizada para a venda de bens móveis ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para alienação de bens imóveis, nos termos da Lei nº 9.433/05, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação, efetuado em sessão presencial ou eletrônica.

O prazo mínimo até o recebimento das propostas será de 15 dias.

<i>Emissão</i> 31.05.2005	<i>Página</i>	<i>Sistema</i> - Administração
	25	<i>Subsistema</i> - Licitação
		<i>Assunto</i> - Modalidade de Licitação

PREGÃO

É a modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado da contratação, em que a disputa pelo fornecimento é feita por meios de propostas escritas e lances verbais em uma única sessão pública ou por meio de utilização de recursos de tecnologia da informação.

Deve ser utilizado para aquisição de bens e serviços comuns (usual, habitual) cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, sendo vedada a utilização para bens e serviços de engenharia, locações e alienações.

O Decreto Estadual nº 8590/03 em seu anexo único, traz um rol exemplificativo classificando os bens e serviços comuns.

O prazo fixado, para a apresentação das propostas, contado a partir da publicação do aviso, não será inferior a 08 (oito) dias úteis.

<i>Sistema</i>	- <i>Administração</i>		<i>Página</i>
<i>Subsistema</i>	- <i>Licitação</i>	<i>Emissão</i>	26
<i>Assunto</i>	- <i>Tipos de Licitação</i>	31.05.2005	

O art. 57 da Lei nº 9.433/05, define os seguintes tipos de licitação:

Menor Preço – Este é o tipo de licitação, cujo critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, determina que será vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do Edital ou Convite e ofertar o menor preço. Entre os licitantes considerados qualificados, a classificação se dará pela ordem crescente dos preços propostos;

Melhor Técnica – Licitação que se destina a selecionar a proposta melhor qualificada para a execução de uma técnica, ou a obter a melhor qualidade técnica e adequação das soluções propostas, para atingir determinado fim, e que alcance a maior valorização das propostas técnicas e valorização mínima para as propostas de preço, permitindo a negociação das condições propostas;

Técnica e Preço – Visa à seleção da proposta que alcance a maior média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, de acordo com os pesos preestabelecidos pelo ato convocatório;

Para a contratação de bens e serviços de informática, será adotado, obrigatoriamente, a técnica e preço, permitido o emprego de outro tipo de licitação, em casos indicados em Decreto do Poder Executivo, observando o disposto no §1º do art. 58 da Lei nº 9.433/05;

Os tipos Melhor Técnica e Técnica e Preço serão utilizados para serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial na elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, supervisão e gerenciamento, engenharia consultiva em geral e, em particular, para a elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos e executivos;

Maior Lance ou Oferta - É o tipo de licitação aplicado em alienação de bens ou concessão de direito real de uso.

<i>Emissão</i> 31.05.2005	<i>Página</i>	<i>Sistema</i>	- <i>Administração</i>
	27	<i>Subsistema</i>	- <i>Licitação</i>
		<i>Assunto</i>	- <i>Registro de Cadastral</i>

A inscrição no Cadastro Unificado do Estado obedecerá ao disposto no art. 98 da Lei nº 9.433/05, devendo os inscritos serem classificados por categorias e especialização e subdivididos em grupos, segundo a qualificação técnica e econômico-financeira.

O *Certificado de Registro Cadastral (C.R.C.)* é emitido pela Secretaria da Administração e poderá substituir, desde que previsto no Edital os documentos referentes à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e declaração do empregador da não realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos nas condições estabelecidas pelo Inciso V do art. 98 da Lei nº 9.433/05, exceto para garantia de participação.

O C.R.C. tem validade de 12 (doze) meses.

O registro cadastral poderá, a qualquer tempo, ser alterado, suspenso ou cancelado caso deixe de atender os requisitos dos arts. 70 e 98 da Lei nº 9.433/05, facultada ao interessado a ampla defesa.

Os documentos elencados nos arts. 98 a 102 da Lei Estadual de Licitações, poderão ser substituídos pelo certificado de registro cadastral quanto às informações disponibilizadas em sistema informatizado de consulta direta indicado no edital.

O Órgão Central de Registro Cadastral destina-se a proceder o exame dos documentos necessários ao cadastramento dos interessados, licitantes e convenientes e acompanhar o seu desempenho perante a Administração Pública Estadual.

Sistema	- Administração		Página
Subsistema	- Licitação	Emissão	28
Assunto	- Procedimentos Gerais	31.05.2005	

ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

O procedimento licitatório é iniciado com a abertura de um processo administrativo contendo necessariamente:

- a) solicitação da unidade interessada, com a indicação sucinta do objeto a ser licitado;
- b) estimativa de custos;
- c) estimativa do impacto orçamentário;
- d) declaração do ordenador de despesa;
- e) indicação do recurso orçamentário para a despesa;
- f) definição da modalidade licitatória;
- g) autorização da autoridade competente para a realização da licitação;
- h) Edital e seus anexos e minuta do Contrato;
- i) exame e aprovação prévia do Edital e da minuta do Contrato pela Assessoria Jurídica do Órgão ou entidade.

PROCEDIMENTOS COMUNS AO PROCESSO LICITATÓRIO NAS MODALIDADES CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS E CONVITE

1. Após receber a solicitação para licitar a Comissão deverá, de imediato, definir qual a modalidade da licitação a ser adotada com base na estimativa de custos, providenciar junto a autoridade competente a autorização para dar início ao processo licitatório;
2. Posteriormente a Comissão deverá elaborar a minuta do Edital dentro das normas estabelecidas pelo art. 74 Lei nº 9.433/05, e demais legislações pertinentes ao objeto licitado, quando necessário;
3. Encaminhar a minuta do Edital e do Contrato à assessoria jurídica do Órgão ou entidade para análise e parecer conclusivo de aprovação;
4. Após parecer conclusivo da assessoria jurídica, remeter ao Protocolo para autuar e numerar todas as folhas, portar a assinatura do Presidente da Comissão em todas as páginas, providenciar a divulgação através da imprensa oficial e jornais de circulação quando tratar-se de Concorrência e Tomada de Preços, bem como sua fixação no quadro de avisos do Órgão ou entidade e publicação na imprensa oficial quando tratar-se de Convite além de disponibilizá-lo para aquisição dos interessados;

	Página	Sistema	- Administração
Emissão	29	Subsistema	- Licitação
31.05.2005		Assunto	- Procedimentos Gerais

5. Nas licitações no âmbito do Estado da Bahia, que objetivem a contratação de empresa para prestar serviços comuns (conservação e limpeza , de guarda e vigilância ostensiva e suporte de edifícios públicos), deverão os Órgãos da Administração Direta e Unidades da Administração Indireta, seguirem o modelo do Edital Padrão fornecido pela Coordenação Central de Licitação/SAEB;
6. O mesmo procedimento deverá ser adotado com a minuta do Contrato que fará parte integrante do Edital;
7. Quando a aquisição do bem for para entrega imediata e integral que não resulte obrigação futura, inclusive assistência técnica, poderá a Administração substituir o Contrato por documentos equivalentes como: AFM (autorização de fornecimento de material), APS (autorização para prestação de serviço), OS (ordem de serviço), carta-contrato ou nota de empenho de despesa;
8. Segue abaixo modelo de aviso de publicação do resumo do Edital, para fixação no quadro de divulgação do Órgão ou Entidade, e publicação na imprensa oficial e jornais de grande circulação, conforme o caso;

NOME DO ÓRGÃO / ENTIDADE						
AVISO DE LICITAÇÃO						
Modalidade	Nº	Objeto	Data	Hora	Local	Capital Social
Os interessados poderão obter informações e/ou o Edital e seus anexos à, nº....., sala.....,das às....., mediante....., no valor de R\$(.....). (ou gratuitamente quando tratar-se de convite)de.....2005 Presidente da Comissãode Licitação						

Sistema	- Administração		Página
Subsistema	- Licitação	Emissão	30
Assunto	- Procedimentos Gerais	31.05.2005	

9. Posteriormente a Comissão deverá juntar ao processo administrativo os seguintes documentos:
 - a) comprovante das publicações do Edital resumido, ou da entrega do Convite;
 - b) original das propostas e dos documentos que as instruírem;
 - c) Atas, relatórios e deliberações da comissão julgadora;
 - d) pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, quando for o caso;
 - e) impugnações e recursos eventualmente apresentados;
 - f) ato de adjudicação do objeto;
 - g) ato de homologação;
 - h) despacho de anulação ou revogação quando for o caso;
 - i) termo do Contrato ou instrumento equivalente;
 - j) outros comprovantes de publicações;
 - k) outros documentos relativos à licitação.
10. Não será permitida a realização de licitações simultâneas ou sucessivas, com objeto contratual idêntico ou similar, que ensejem a mudança da modalidade licitatória pertinente, em prazo inferior a 60 (sessenta) dias, conforme estabelecido no art. 66 da Lei nº 9.433/05 para.

PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CONVITE

1. Em se tratando de convite, a Comissão deverá escolher no mínimo três empresas, de preferência cadastradas, atuantes no ramo do objeto a ser licitado, para enviar o Convite. Além dos convidados que poderão ser cadastrados ou não, poderão também participar da licitação os interessados não convidados que possuam o Certificado de Registro Cadastral (C.R.C.) ou Certificado de Registro Simplificado (C.R.S);
2. A Comissão não deve ater-se apenas a 3 convidados, devendo estender o Convite ao maior número de licitantes, para que possa ter um maior número de propostas e selecionar aquela mais vantajosa para a Administração;
3. Quando a licitação for deserta ou quando os proponentes não atenderem as exigências do Edital, e caso haja limitação no mercado ou manifesto desinteresse dos convidados que torne impossível à obtenção do número mínimo de convidados, deverá a Comissão justificar tais circunstâncias, sob pena de repetição do Convite;

Emissão 31.05.2005	Página	Sistema	- Administração
	31	Subsistema	- Licitação
		Assunto	- Procedimentos Gerais

4. A Administração não está obrigada a convidar exclusivamente os interessados que estiverem cadastrados. O Poder Público pode convidar qualquer possível interessado que esteja apto a atender à sua necessidade e que não esteja impedido de realizar negócios com a Administração;
5. No Convite pode ser dispensada no todo ou em parte, a critério da Comissão, a documentação exigida para a habilitação, no mínimo Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

MODELO DE CARTA PARA SER ENVIADA ÀS EMPRESAS CONVIDADAS

	GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA	CONVITE Nº À Empresa..... End:..... Tel.:.....
Convidamos essa empresa a apresentar Proposta de Preços para fornecimento deconforme as especificações constantes no Convite em anexo.		
A Proposta de Preços deverá ser apresentada em Envelope lacrado, sem rasuras ou entrelinhas, datada e assinada, e entregue até às, do dia....., na....., nº		
Atenciosamente,		
Salvador...../...../.....		
Presidente da Comissãode Licitação		
RECEBIDO, em / /		
..... (ASSINATURA/ CARIMBO DA EMPRESA)		
EMPRESA:		

Sistema	- Administração		Página
Subsistema	- Licitação	Emissão	32
Assunto	- Instrumento Convocatório	31.05.2005	

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

Edital é o instrumento convocatório que estabelece as condições de participação na licitação. É a Lei interna da licitação, vincula inteiramente a Administração e os proponentes às suas cláusulas, não podendo exigir-se ou decidir-se além ou aquém daquilo previsto e por isso deve apresentar todos os elementos para a orientação dos licitantes devendo conter obrigatoriamente os seguintes itens, conforme o objeto a ser licitado:

O edital conterá, em seu preâmbulo, o número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada e de seu setor, a finalidade da licitação, sua modalidade, regime de execução e tipo, a menção à legislação aplicável, o local, dia e hora para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, bem como para o início da abertura dos envelopes respectivos e indicará, obrigatoriamente, o seguinte:

1. descrição clara e precisa do objeto licitado (execução ou aquisição), que permita seu total e completo conhecimento;
2. local onde poderão ser examinados e retirados o edital e seus anexos, o projeto básico e, se já disponível, o projeto executivo;
3. prazo e condições para assinatura do contrato ou retirada dos instrumentos, para a execução do ajuste e para a entrega do objeto da licitação;
4. exigência de garantia, se for o caso, nas modalidades previstas nesta Lei;
5. sanções para ilegalidades praticadas no procedimento licitatório e para o inadimplemento contratual;
6. condições para participação na licitação e apresentação das propostas;
7. critérios de julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos;
8. locais, horários e códigos de acesso a meios de comunicação à distância em que serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos complementares relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto;
9. critério de aceitabilidade dos preços unitário e global, conforme o caso, permitida a fixação de preços máximos e vedados a fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços

Emissão 31.05.2005	Página	Sistema	- Administração
	33	Subsistema	- Licitação
		Assunto	- Instrumento Convocatório

de referência, ressalvado o disposto nos §§ 1º e 2º, do art. 97 da Lei 9.433/05;

10.equivalência das condições de pagamento entre empresas brasileiras e estrangeiras, no caso de licitações internacionais;

11.condições de pagamento prevendo, segundo o caso:

- a) prazo de pagamento não superior a 08 (oito) dias, contados 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 apenações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamento;
- e) exigência de seguros, quando for o caso;

12.critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, com a indicação, sempre que possível, de índices específicos ou setoriais que retratem a efetiva variação do custo de produção, para o reajustamento de preços, desde a data prevista para apresentação da proposta ou do orçamento a que esta se referir até a data do adimplemento de cada parcela;

13.indicação dos prazos de validade das propostas;

14.condições para o recebimento do objeto da licitação, obedecidos os prazos previstos nesta Lei;

15.limites para pagamento de instalação e mobilização para execução de obras e serviços, que serão obrigatoriamente destacadas das demais parcelas, etapas e tarefas;

16.indicação objetiva e justificada das parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo estritamente necessárias para o objeto da licitação, para efeito da capacitação técnica dos licitantes;

17.previsão específica no caso de possibilidade de prorrogação dos prazos contratuais;

Sistema	- Administração	Página
Subsistema	- Licitação	Emissão 34
Assunto	- Instrumento Convocatório	31.05.2005

18.fixação do prazo para pagamento do saldo devedor pelo arrematante de bem leiloadado;

19.previsão expressa admitindo a subcontratação, quando for o caso;

20.fixação do valor das multas de mora por inadimplência contratual;

21.instruções e normas para os recursos administrativos cabíveis, nos termos desta Lei nº9.433/05;

22.outras indicações específicas ou peculiares da licitação.

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 extraíndo-se cópias, resumidas ou integrais, para divulgação, inclusive por meios eletrônicos, e fornecimento aos interessados.

- I - projeto básico e/ou executivo, com todas as suas partes, desenhos, especificações e outros complementos,nos casos previstos em lei para obras e serviços de engenharia;
- II - orçamento estimado e planilhas de quantitativos e preços unitários;
- III - minuta do contrato a ser firmado entre a Administração e o licitante vencedor, salvo nas hipóteses de dispensa deste instrumento, previstas nesta Lei nº9.433/05;
- IV - as especificações complementares e as normas de execução pertinentes à licitação;
- V - no caso de concurso, o respectivo regulamento.

Nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de entrega até quinze dias contados da data da celebração do ajuste, poderão ser dispensados:

- I - o critério de reajuste;
- II - a atualização financeira a que se refere a alínea “c” do inciso XI do art. 79 da Lei nº9.433/05, correspondente ao período compreendido entre as

<i>Página</i>		<i>Sistema</i>	- <i>Administração</i>
		<i>Subsistema</i>	- <i>Licitação</i>
<i>Emissão</i>	35	<i>Assunto</i>	- <i>Instrumento Convocatório</i>
31.05.2005			

datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias.

1. *Comprometer a Competição* – O Edital não deve conter condições ou cláusulas que comprometam, restrinjam ou frustem o caráter competitivo da licitação;
2. *Estabelecer Preferências e Distinções* – Não poderão ser estabelecidas pelo Edital, preferências ou distinções em razão da naturalidade, sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do Contrato.

Obs: O art. 89 da Lei nº 9.433/05 dispõe que as licitações internacionais devem ter seu Edital ajustado às diretrizes da política monetária e do comércio exterior e às exigências dos Órgãos competentes.

Sistema	- Administração		Página
Subsistema	- Licitação	Emissão	36
Assunto	- Impugnação	31.05.2005	

IMPUGNAÇÃO

O art. 201, da Lei nº 9.433/05 dispõe sobre as impugnações aos Editais, estabelecendo quem pode impugnar assim como o momento apropriado, observando que:

- qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital de Licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 9.433/05, devendo protocolar o pedido **até 05 dias úteis** antes da data fixada para a abertura dos envelopes das propostas;
- decairá do 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 data prevista no edital para recebimento dos envelopes das propostas, hipótese em que tal impugnação não terá efeito de recurso;
- a impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até que seja proferida decisão final na via administrativa.

A Comissão de Licitação deverá analisar o pleito do impugnante, devidamente autuado e protocolado, para verificar a procedência.

- deverá a Comissão de Licitação, acatar o requerido, para fazer a alteração necessária ao Edital;
- dar ciência aos demais licitantes do resultado da impugnação, valendo-se ressaltar que a ciência neste caso é do resultado e não do ingresso, como acontece com o recurso;
- fazer as alterações necessárias ao Edital e fazer a sua republicação, devolvendo todos os prazos;
- deve-se ressaltar que se a alteração não afetar a formulação das propostas, poderá ser realizada e comunicada aos demais licitantes, sem no entanto haver necessidade da devolução de prazos (vide modelo abaixo).

NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE

COMUNICADO DE ALTERAÇÃO DE EDITAL

A Comissãode Licitação comunica aos interessados nanº....., que tem como objeto....., que foram procedidas as seguintes alterações no Edital:

Item: passa a ter a seguinte redação:.....

..... de.....de 2005.

Presidente da Comissãode Licitação

- a Comissão responde dando ciência ao Impugnante do resultado, prosseguindo com a licitação;
- se intempestiva, é aconselhável que a Comissão receba como direito de petição, e depois examine o mérito, pois embora intempestiva ela pode alertar para uma possível irregularidade no Edital, que poderá ser acatada pela Comissão.

Sistema	- Administração	Página
Subsistema	- Licitação	Emissão
Assunto	- Julgamento das Propostas e dos Documentos de Habilitação	38
		31.05.2005

JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Deverá constar em Ata a composição da mesa julgadora, registrando a presença do presidente, dos respectivos membros, da secretária que lavrará a Ata, podendo fazer constar também a presença de algum técnico que venha auxiliar no julgamento;
2. Realizar a chamada dos licitantes, e fazer constar em Ata os que estão presentes, assim como, consignar os que adquiriram o Edital, enviaram propostas e não compareceram;
3. Proceder ao recebimento dos envelopes contendo as propostas de preço e das documentações de habilitação das empresas licitantes;
4. Proceder à abertura dos envelopes contendo as propostas de preço;
5. Verificar a conformidade e compatibilidade de cada proposta com os requisitos e especificações do edital ou convite e, conforme o caso, com os preços correntes no mercado fixados pela Administração ou por Órgão Oficial Competente ou ainda, com os constantes do sistema de registro de preços, quando houver, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;
6. Ordenar as propostas classificadas em ordem crescente de preços;
7. Caso algum licitante desclassificado esteja ausente, ou presente não abra mão do prazo de recurso, a Comissão de Licitação suspenderá a sessão, publicará o resultado e aguardará o envio do recurso obedecendo os prazos previstos em Lei;

Em não havendo recurso contra ato da Comissão que desclassificou ou classificou as propostas, a Comissão consignará em ata a desistência dos recursos e devolverá aos concorrentes desclassificados os envelopes fechados contendo a respectiva documentação de habilitação;

Em havendo recurso, a Comissão de Licitação somente devolverá os documentos de habilitação dos concorrentes desclassificados após o julgamento do mesmo pela autoridade superior;

	<i>Página</i>	<i>Sistema</i>	- <i>Administração</i>
		<i>Subsistema</i>	- <i>Licitação</i>
<i>Emissão</i> 31.05.2005	39	<i>Assunto</i>	- <i>Julgamento das Propostas e dos Documentos de Habilitação</i>

8. Proceder a abertura dos envelopes e apreciação da documentação relativa à habilitação dos concorrentes classificados nos três primeiros lugares;
- a) **Habilitação Jurídica** – Compreende-se como habilitação jurídica aquela que é conferida para exercer direitos e contrair obrigações. O licitante adquire esse direito após aprovação, por parte da Comissão, dos documentos exigidos no art. 99, incisos I a V da Lei nº 9.433/05;
- b) **Regularidade Fiscal** – A documentação exigida para a sua comprovação está discriminada no art. 100, incisos I a IV da Lei nº 9.433/05. Esta documentação deverá demonstrar que o licitante atendeu às exigências do fisco, encontrando-se apto a celebrar contrato com a Administração. Necessário ressaltar que provar a regularidade não é a mesma coisa que provar a quitação;
- c) **Qualificação Técnica** – Esta limita-se àquelas exigidas no art. 101, incisos I a V e seus parágrafos da Lei nº 9.433/05 e que se comprova através do registro profissional do licitante, na entidade profissional competente; através de certidão que comprove realização de serviço ou obra, de acordo com o objeto licitado e por meio de demonstração da disponibilidade de recursos materiais e humanos para a realização do objeto da licitação;
- d) **Qualificação Econômico-Financeira** – Limita-se àquelas exigências do art. 102, incisos I a III e seus parágrafos, demonstrando a idoneidade financeira do licitante, para que a Administração constate se este é capaz de satisfazer os encargos econômicos decorrentes do Contrato. Essa verificação pode ser feita analisando-se a boa saúde financeira da empresa e pela inexistência de ações que possam afetar seu patrimônio.

A forma de apresentação da documentação encontra-se prevista no art. 103 da Lei nº 9.433/05, devendo ser em original, ou em cópia autenticada na forma da Lei ou por servidor da Administração ou em publicação por órgão oficial da imprensa oficial.

A documentação exigida nos art. 98 a 102, poderá ser dispensada em parte, nos casos de Convite, fornecimento de bens para pronta-entrega, Concurso e Leilão.

As empresas portadoras de registros cadastrais (C.R.C.) de órgãos ou entidades da Administração Pública não precisarão apresentar toda documentação exigida nos art. 98 a 102, com exceção da exigida nos incisos II do art. 101 e III do art. 102 da Lei nº 9.433/05.

Sistema	- Administração	Página
Subsistema	- Licitação	Emissão
Assunto	- Julgamento das Propostas e dos Documentos de Habilitação	40
		31.05.2005

9. O presidente deverá portar sua rubrica em todos os documentos das propostas e nos documentos de habilitação dos três primeiros classificados, passando a documentação para que os demais membros também o façam;

10. Após a análise dos documentos e verificado que estão compatíveis com as exigências do Edital, solicitar que os licitantes presentes também rubriquem todos os documentos das propostas e os documentos de habilitação dos três primeiros classificados;

11. A Comissão de Licitação deverá deliberar sobre a habilitação dos três primeiros classificados;

12. Convocar, se for o caso, de tantos licitantes classificados quantos forem os inabilitados no julgamento previsto no item anterior;

13. O presidente então solicita o manifesto dos licitantes sobre a renúncia de interposição de recurso;

14. Caso algum licitante inabilitado esteja ausente, ou presente não renuncie do prazo de recurso, a Comissão de Licitação suspenderá a sessão, publicará o resultado e aguardará o envio do recurso obedecendo os prazos previstos em Lei.

Em não havendo recurso contra ato da Comissão de Licitação que inabilitou ou habilitou os documentos de habilitação, a Comissão consignará em Ata a desistência dos recursos, fará publicar o resultado na Imprensa Oficial e encaminhará o processo à autoridade superior para a sua homologação e adjudicação.

Em havendo recurso, a Comissão de Licitação instruirá o processo, o encaminhará à autoridade superior para decidir sobre o recurso, ouvida a Procuradoria Geral do Estado ou órgão de assessoria jurídica da unidade ,e, se for o caso, homologar e adjudicar a licitação.

15. Quando a sessão for suspensa para uma análise mais apurada das propostas, o presidente requererá aos presentes que rubriquem os envelopes de habilitação, juntamente com a Comissão, retendo-os em poder da mesma.

Emissão 31.05.2005	Página	Sistema	- Administração
	41	Subsistema	- Licitação
		Assunto	- Julgamento das Propostas e dos Documentos de Habilitação

NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE RESULTADO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS A COMISSÃO DE LICITAÇÃO após análise e julgamento das propostas de preços, em conformidade com a Lei Estadual Nº 9.433/05 e nas disposições do Edital da....(modalidade) nº..., que tem como objeto a....., decide classificar as empresas abaixo relacionadas: EMPRESA(S) CLASSIFICADA(S): (colocar o nome de todas as empresas participantes) EMPRESA(S)VENCEDORA(S): ITEM(ns) - (nome da empresa Vencedora correspondente ao(s) item(ns). CRITÉRIO DE JULGAMENTO: VALOR GLOBAL:R\$.....(.....).....de.....de 2005 . Presidente da Comissãode Licitação

16. Ocorrendo igualdade de condições entre as propostas, como critério de desempate, será assegurada, preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) produzidos no país (art. 3º, § 2º da Lei 9.433/05);
- b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras (art. 3º, § 2º);
- c) sorteio (art. 92 da Lei 9.433/05).

Exemplo de convocação para sorteio:

NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE CONVOCAÇÃO PARA SORTEIO A Comissãode Licitação convoca as empresas abaixo relacionadas a participarem do sorteio, a ser realizado no dia.....às.....horas, na sala....., sito à, relativo à (MODALIDADE DA LICITAÇÃO). Empresas convocadas: de de 2005 Presidente da Comissãode Licitação
--

Sistema	- Administração	Página
Subsistema	- Licitação	Emissão
Assunto	- Julgamento das Propostas e dos Documentos de Habilitação	42
		31.05.2005

Exemplo de parecer encaminhando o processo à autoridade superior do órgão para a homologação:

NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE

PARECER

Modalidade:

Ref

HOMOLOGO

Em / /

Objeto:.....

Destinado:.....

A COMISSÃO DE LICITAÇÃO após análise das propostas apresentadas decide classificar as firmas abaixo relacionadas, obedecendo as disposições do Edital elaborado com base na Lei Estadual nº 9.433/05.Submete esta decisão à deliberação do (secretário, diretor, autoridade máxima do órgão ou unidade)

Quantidade	Discriminação	UF	Valor	Prazo

Exemplo de publicação de homologação no Diário Oficial do Estado:

NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO (MODALIDADE E NÚMERO) O Secretário (ou Gestor correspondente)....., no uso de suas atribuições homologa e adjudica o resultado do julgamento da nº....., publicado no Diário Oficial do estado no dia..... de de 2005. Secretário (ou Gestor correspondente)

<i>Emissão</i> 31.05.2005	<i>Página</i>	<i>Sistema</i>	- <i>Administração</i>
		<i>Subsistema</i>	- <i>Licitação</i>
	43	<i>Assunto</i>	- <i>Julgamento das Propostas e dos Documentos de Habilitação</i>

OBSERVAÇÕES:

Desistência – Iniciada e sessão de abertura das propostas não cabe desistência do licitante, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão (art. 78, § 10 da Lei nº 9.433/05);

Complementação do Processo – Em qualquer fase da licitação poderá a Comissão promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo (art. 78, § 5º da Lei nº 9.433/05);

Saneamento de Falhas - A comissão poderá conceder aos licitantes o prazo de 03(três) dias úteis para a juntada posterior de documentos cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da apresentação da proposta (art. 78, §6º da Lei nº 9.433/05);

Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado da comissão de licitação (art. 78, §7º da Lei nº 9.433/05);

Representação -É vedada a participação de uma única pessoa como representante de mais de um licitante (art. 78, §8º da Lei nº 9.433/05).

Sistema	- Administração		Página
Subsistema	- Licitação	Emissão	44
Assunto	- Recursos Administrativos e Medidas Judiciais	31.05.2005	

RECURSOS

O art. 202, inciso I, estabelece que os recursos podem ser interpostos até 05 dias úteis, após o ato que os motivaram, que pode ser a partir da ciência da lavratura da Ata ou a partir da intimação.

As alíneas de “a” a “g” do mesmo inciso, relacionam os casos em que cabem recurso hierárquico, ou seja:

- a) julgamento das propostas;
- b) habilitação ou inabilitação do licitante (classificação e desclassificação de propostas);
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- e) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I a XV e XX e XXI do art. 67 da Lei nº 9.433/05;
- f) aplicação da pena de suspensão temporária;
- g) aplicação da pena de multa.

Estabelece ainda o art. 202, inciso II, a representação no prazo de 5 dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

1. Receber a petição de recurso e autuar o processo dando-lhe um número;
2. Dar ciência aos interessados da interposição do recurso, através da Imprensa Oficial (vide modelo abaixo), para que impugnem o recurso no prazo de 05 dias;
3. Ultrapassados os 05 dias úteis da notificação, a Comissão se pronunciará sobre o recurso. Se houver impugnação ao recurso, anexará ao mesmo para que sejam apreciados conjuntamente;

Emissão 31.05.2005	Página	Sistema - Administração
	45	Subsistema - Licitação
		Assunto - Recursos Administrativos e Medidas Judiciais

4. Se a Comissão, mantiver a sua decisão, encaminhará o processo a autoridade superior que poderá deliberar acatando a decisão da Comissão ou mandando ouvir a sua assessoria jurídica;
5. No prazo de 05 (cinco) dias úteis, a autoridade competente, sob pena de responsabilidade, decidirá sobre os recursos, ouvida a Procuradoria Geral do Estado ou órgão de assessoria jurídica da unidade;
6. O resultado do recurso deverá ser publicado resumidamente, na Imprensa Oficial, dando ciência a todos os licitantes;
7. Se o recurso for procedente, a Comissão deverá reformar a sua decisão, podendo até sugerir a anulação do procedimento se constatado ilegalidade ou a sua revogação caso tenha ocorrido fato superveniente que a justifique;
8. Se improcedente, a Comissão dará continuidade ao procedimento licitatório com a abertura dos envelopes de habilitação;
9. Se o recurso for tempestivo, procede-se da maneira acima disposta. Em sendo, intempestivo prossegue-se com o certame licitatório.

A Comissão fará o mesmo procedimento acima, juntando aos documentos que instruírem o recurso as habilitações objeto das alegações.

A Comissão procederá da forma acima, apenas reduzindo os prazos previstos nos incisos I e II e no §3º do art. 202, da Lei nº 9.433/05 para 02 dias úteis conforme previsão do §6º do mesmo artigo.

NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE NOTIFICAÇÃO DE RECURSO
A COMISSÃO LICITAÇÃO notifica aos participantes da(modalidade licitação) nº, tendo como objeto....., que a empresainterpôs Recurso contra a decisão que publicado no Diário Oficial do Estado de..... de de 2005. Presidente da Comissãode Licitação

Sistema	- Administração	Página	
Subsistema	- Licitação	Emissão	46
Assunto	- Recursos Administrativos e Medidas Judiciais	31.05.2005	

MANDADO DE SEGURANÇA

Dos atos praticados pela Comissão de Licitação também cabe Mandado de Segurança contra o Presidente da Comissão.

O Mandado de Segurança foge da esfera administrativa indo para a esfera judicial. Assim, para que o licitante ingresse com Mandado de Segurança deverá ser representado por advogado legalmente constituído. O Presidente da Comissão, para prestar as informações ao judiciário, o fará através de um Procurador do Estado designado para acompanhar o processo.

1. Ao receber a liminar o Presidente da Comissão deverá ler o seu conteúdo e a decisão judicial, devendo observar o que o juiz determina, a saber:
 - se na liminar o juiz deu provimento ao pleito e manda que suspenda o procedimento licitatório, o presidente acata e suspende de imediato, até a sentença final;
 - se o juiz apenas concede a participação do impetrante no certame, deverá também o presidente acatar a ordem suspendendo de imediato o procedimento licitatório, até o julgamento do mérito;
 - Se a decisão final for desfavorável à Comissão, o processo licitatório deverá recomeçar a partir de onde o juiz determinou.
2. Após executar o que foi determinado pelo judiciário, o Presidente da Comissão deverá prestar as informações necessárias no prazo de 10 dias contados da ciência. Para tanto, deve instruir o processo com os seguintes documentos:
 - cópia do Edital e dos avisos;
 - cópia de pareceres técnicos e jurídicos, se houver;
 - demais documentos pertinentes à licitação até a data da ciência do mandado.
3. O presidente deverá ainda prestar alguns esclarecimentos que possam elucidar expediente;
4. Encaminhar o processo, devidamente instruído com as informações, à assessoria jurídica competente para acompanhamento.

Obs.: Nas Secretarias encaminha-se para a PGE, através do gabinete do Secretário; nas autarquias o processo deverá ser encaminhado ao Procurador Chefe.

Emissão 31.05.2005	Página	Sistema	- Administração
	47	Subsistema	- Licitação
		Assunto	- Contratação Direta

DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Lei nº 9.433/05 estabelece os casos em que é facultado à Administração realizar ou não licitação, ou até mesmo vedar tal procedimento, desde que o processo seja devidamente instruído, com os seguintes elementos:

- a) caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;
- b) razão da escolha do fornecedor ou executante;
- c) justificativa do preço;
- d) documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados, quando for o caso.

De acordo com o estabelecido na legislação, as exceções à obrigatoriedade de licitar, são as Dispensas e Inexigibilidade de licitação.

A Administração pode dispensar a licitação se assim lhe convier, com base no art. 59 da Lei nº 9.433/05, nas 23 hipóteses, a saber:

1. para obras e serviços de engenharia de valor não excedente a 10% (dez por cento) do limite previsto para modalidade de convite, 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;
2. para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto para compras e serviços que não sejam de engenharia, na modalidade de convite, 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;
3. nos casos de guerra ou grave perturbação da ordem;
4. 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 possam ser concluídas 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;

Sistema	- Administração	Página	
Subsistema	- Licitação	Emissão	48
Assunto	- Contratação Direta	31.05.2005	

5. quando não acudirem interessados à licitação anterior e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a Administração, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas;
6. 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;
7. para a compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas 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;
8. para aquisição ou restauração de obras de arte e objetos históricos, de autenticidade certificada, desde que sejam compatíveis ou inerentes às finalidades do órgão ou entidade;
9. quando as propostas apresentadas em licitação anterior consignarem preços manifestamente superiores aos praticados no mercado nacional, ou forem incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes, casos em que, cumprindo o disposto no § 3º do art. 97 desta Lei e persistindo a situação, serão adjudicados diretamente os bens ou serviços, por valor não superior ao constante do respectivo registro de preços;
10. 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 aceitas as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido;
11. nas compras de hortifrutigranjeiros, pão e outros gêneros perecíveis, no tempo necessário para a realização dos processos licitatórios correspondentes, realizadas diretamente com base no preço do dia;
12. na contratação de instituição brasileira, que detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos, incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, desde que presente a relação entre o objeto do contrato e a finalidade precípuas da instituição, inadmitindo o trespasse da execução do objeto contratual a terceiros;

<i>Emissão</i> 31.05.2005	<i>Página</i>	Sistema - <i>Administração</i>
	49	Subsistema - <i>Licitação</i>
		Assunto - <i>Contratação Direta</i>

13. na contratação de instituição dedicada à recuperação social do preso, que detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;
14. para a aquisição de bens ou serviços nos termos de acordo internacional específico aprovado pelo Congresso Nacional, quando as condições ofertadas forem manifestamente vantajosas para o Poder Público;
15. para a impressão dos diários oficiais, de formulários padronizados de uso da Administração e de edições técnicas oficiais, bem como para prestação de serviços de informática a pessoa jurídica de direito público interno, por órgãos ou entidades que integrem a Administração Pública, criados para esse fim específico;
16. 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;
17. nas compras ou contratações de serviços para o abastecimento de navios, embarcações, unidades aéreas ou tropas e seus meios de deslocamento quando em estada eventual de curta duração em portos, aeroportos ou localidades diferentes de suas sedes, por motivo de movimentação operacional ou de adestramento, quando a exigüidade dos prazos legais puder comprometer a normalidade e os propósitos das operações e desde que seu valor não exceda ao limite previsto para compras e serviços que não sejam de engenharia, na modalidade de convite;
18. 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 temporária, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;
19. para a aquisição de bens destinados exclusivamente à pesquisa científica e tecnológica com recursos concedidos pela CAPES, FINEP, CNPq ou outras instituições de fomento à pesquisa, credenciadas pelo CNPq para esse fim específico;
20. na contratação do fornecimento ou suprimento de energia elétrica e gás natural com concessionário, permissionário ou autorizado, segundo as normas da legislação específica;

Sistema	- Administração	Página
Subsistema	- Licitação	Emissão 50
Assunto	- Contratação Direta	31.05.2005

21. na contratação realizada por empresa pública ou sociedade de economia mista com suas subsidiárias e controladas, para a aquisição ou alienação de bens, prestação ou obtenção de serviços, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;
22. para prestação de serviços pelas organizações sociais, que tenham firmado contrato de gestão com o Estado, e desde que limitados os serviços às atividades objetos de sua qualificação;
23. na contratação realizada por Instituição Científica e Tecnológica – ICT ou por agência de fomento para a transferência de tecnologia e para o licenciamento de direito de uso ou de exploração de criação protegida.

O §2º do art. 65 estabelece que as hipóteses de dispensa previstas nos incisos III a XXIII do art. 59, as situações de inexigibilidade referidas no art. 60 e seus incisos, necessariamente justificadas, bem como o retardamento a que se refere a parte final do §4º, do art. 15 desta Lei deverão ser comunicados à autoridade superior dentro de 03 (três) dias, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 05 (cinco) dias, como condição para eficácia dos atos.

São vedadas as dispensas sucessivas de licitação, com base nos incisos I e II do art. 59 da Lei nº 9.433/05, assim entendidas aquelas com objeto contratual idêntico ou similar realizadas em prazo inferior a 60 (sessenta) dias, bem como as licitações simultâneas ou sucessivas que ensejem a mudança da modalidade licitatória pertinente.

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A licitação é inexigível, de acordo com o estabelecido no art. 60 da Lei nº 9.433/05, quando, concretamente, se caracterizarem circunstâncias referidas em dispositivo legal que demonstre a impossibilidade fática, lógica ou jurídica do confronto licitatório, ou seja, fique demonstrada a inviabilidade de competição, em especial nos seguintes casos:

1. Para a 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 de classe equivalentes;
2. Para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 23 da Lei nº 9.433/05, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

<i>Emissão</i> 31.05.2005	<i>Página</i>	<i>Sistema</i> - Administração
	51	<i>Subsistema</i> - Licitação
		<i>Assunto</i> - Contratação Direta

3. Para a contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que, consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.

- Considera-se de notória especialização, o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do Contrato.
- Na hipótese de haver inviabilidade de competição e em qualquer caso de dispensa, se comprovado superfaturamento, respondem solidariamente pelo dano causado à Fazenda Pública o fornecedor ou o prestador de serviços e o agente público responsável, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

O §2º do art. 65 da Lei nº9.433/05 prevê que os casos de inexigibilidade referidos no art. 60 deverão ser necessariamente justificados e comunicados, dentro do prazo de 3 dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 dias, como condição de eficácia dos atos.

CREDENCIAMENTO

A Lei nº 9.433/05 trouxe significativa inovação no tocante aos mecanismos de contratação por inexigibilidade, criando a Subseção III - Do Credenciamento, que nos seus arts. 62 e 63 autorizou à Administração Pública Estadual a implantação de um sistema de credenciamento.

Tal inovação se deu devido a previsão do art.61 da Lei Estadual de Licitações que caracteriza como inexigível a licitação quando ocorrer inviabilidade de competição ou quando certas necessidades da Administração possam ser melhor atendidas mediante a contratação do maior número possível de prestadores de serviço.

Para situações de credenciamento,deverão ser observados os princípios constitucionais da isonomia, da legalidade,da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e os princípios do procedimento licitatório, bem como fundamentar-se na lisura e transparência garantindo tratamento isonômico aos interessados com acesso permanente a qualquer um que preencha os requisitos estabelecidos em regulamento (edital).

<i>Sistema</i>	- <i>Administração</i>		<i>Página</i>
<i>Subsistema</i>	- <i>Licitação</i>	<i>Emissão</i>	52
<i>Assunto</i>	- <i>Contratação Direta</i>	31.05.2005	

As hipóteses de aplicação do credenciamento deverão decorrer de uma análise específica de casos onde haja evidente inviabilidade de competição, tendo em vista a necessidade de um grande número de contratados para prestação de serviços. A contratação de somente uma empresa acarretaria prejuízos imensuráveis à Administração Pública tanto pela monopolização dos serviços, como pela impossibilidade técnica e operacional do contratado em atender todas as necessidades do Estado.

Para tanto, a Lei Estadual de Licitações em seus arts.62 e 63 estabelece exigências importantes para a validade do credenciamento como:

1. convocação dos interessados por meio do Diário Oficial do Estado, de jornal de grande circulação e, sempre que possível, por meio eletrônico;
2. fixação criteriosa da tabela de preços que remunerará os serviços a serem prestados;
3. regulamentação da sistemática a ser adotada.

Assim, qualquer interessado que atenda aos requisitos estabelecidos no edital de credenciamento poderá candidatar-se para a prestação dos serviços.

Conforme o art. 63 da Lei nº 9.433/05, o regulamento para credenciamento deverá ser elaborado pelo órgão público interessado e observar os seguintes requisitos:

1. ampla divulgação, mediante aviso publicado no Diário Oficial do Estado, em jornal de grande circulação local e, sempre que possível, por meio eletrônico, podendo também a Administração utilizar-se de chamamento a interessados do ramo, que gozem de boa reputação profissional, para ampliar o universo dos credenciados;
2. fixação de critérios e exigências mínimas para que os interessados possam se credenciar;
3. possibilidade de credenciamento, a qualquer tempo, de interessado, pessoa física ou jurídica, que preencha as condições mínimas fixadas;
4. fixação de tabela de preços dos diversos serviços a serem prestados, dos critérios de reajustamento e das condições e prazos para o pagamento dos serviços;

<i>Emissão</i> 31.05.2005	<i>Página</i>	<i>Sistema</i> - Administração
	53	<i>Subsistema</i> - Licitação
		<i>Assunto</i> - Contratação Direta

5. rotatividade entre todos os credenciados, sempre excluída a vontade da Administração na determinação da demanda por credenciado;
6. vedação expressa de pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada;
7. estabelecimento das hipóteses de descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
8. possibilidade de rescisão do ajuste, a qualquer tempo, pelo credenciado, mediante notificação à Administração, com a antecedência fixada no termo;
9. previsão de os usuários denunciarem irregularidade na prestação dos serviços e/ou no faturamento;
10. fixação das regras a serem observadas pelos credenciados na prestação do serviço.

Sistema	- Administração	Página	
Subsistema	- Licitação	Emissão	54
Assunto	- Contrato Administrativo		31.05.2005

CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONCEITO

Contrato Administrativo é o instrumento através do qual é firmado um ajuste entre a Administração Pública com o particular ou outra entidade administrativa, submetendo-se às condições estabelecidas pela própria Administração e ao regime jurídico de direito público e que tem como finalidade direta a satisfação de interesses públicos.

PECULIARIDADES

Os contratos administrativos sujeitam-se, às normas exclusivas do direito público, admitindo-se, excepcionalmente e supletivamente, recorrer-se ao direito privado para a interpretação e execução de suas cláusulas.

Portanto, a característica predominante dos contratos administrativos é a participação da Administração na relação jurídica com supremacia de poder, derogando normas de direito privado e agindo sob a égide do direito público.

Dessa supremacia da administração decorre a possibilidade de que sejam impostas nos contratos administrativos as chamadas cláusulas exorbitantes.

Outra particularidade dos contratos administrativos é a exigência prévia de licitação, só dispensável nos casos previstos em Lei.

FORMALIZAÇÃO

A Lei veda a realização de qualquer contrato verbal, com exceção do previsto no § 4º do art.131(regime de adiantamento) da Lei nº9.433/05. Assim sendo, o contrato somente terá eficácia se a administração formalizar os termos de acordo com as condições necessárias à sua instrumentalização.

OBRIGATORIEDADE DO TERMO DE CONTRATAÇÃO E POSSIBILIDADES DE SUBSTITUIÇÃO POR OUTROS INSTRUMENTOS

Em regra, os contratos administrativos deverão ser formalizados através de Termo, entretanto, a administração poderá excepcionalmente, conforme hipóteses previstas na Lei nº 9.433/05, mais precisamente em seu artigo 132, utilizar outros instrumentos hábeis para à sua formalização tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra(AFM) ou ordem de execução de serviços(APS) nos contratos resultantes das modalidades convite, leilão e concurso e nos contratos, de qualquer valor, inclusive oriundos

<i>Emissão</i> 31.05.2005	<i>Página</i>	<i>Sistema</i> - Administração
	55	<i>Subsistema</i> - Licitação
		<i>Assunto</i> - Contrato Administrativo

de concorrências , tomadas de preços e pregões cujo objeto seja a compra de bens com entrega imediata e integral, sem obrigações futuras.

CLÁUSULAS NECESSÁRIAS

A Lei nº 9.433/05 no art. 126, em dezesseis incisos, estabelece as cláusulas necessárias e que deverão constar obrigatoriamente de todo e qualquer contrato administrativo, são elas:

- 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 seu efetivo pagamento;
- IV. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento provisório ou 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 sua plena execução, quando exigidas;
- VII. O sistema de fiscalização;
- VIII. Os direitos e as responsabilidades das partes, as sanções contratuais e o valor das multas;
- IX. Os casos de rescisão;
- X. O reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa por inexecução total ou parcial do contrato;

<i>Sistema</i>	- <i>Administração</i>		<i>Página</i>
<i>Subsistema</i>	- <i>Licitação</i>	<i>Emissão</i>	56
<i>Assunto</i>	- <i>Contrato Administrativo</i>	31.05.2005	

- XI. A responsabilidade pelos prejuízos decorrentes de paralisação da obra, serviço ou fornecimento;
- XII. Quando for o caso, as condições de importação e exportação, a data e a taxa de câmbio para conversão, ou critério para a sua determinação;
- XIII. O foro judicial;
- XIV. A vinculação ao edital ou convite ou ao termo que a dispensou ou a inexistiu, e à proposta do licitante vencedor;
- XV. A legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;
- XVI. A obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive de apresentar, ao setor de liberação de faturas e como condição de pagamento, os documentos necessários.

PUBLICIDADE

O §1º do art.131 da Lei nº 9.433/05, estabelece, como condição para a eficácia dos contratos, a publicação resumida do instrumento de contrato ou dos seus aditamentos na Imprensa Oficial.

A administração deverá providenciar a remessa ao Diário Oficial no prazo de 10 dias corridos de sua assinatura, qualquer que seja seu valor, ainda que sem ônus, ressalvados os contratos decorrentes de dispensa de licitação com base nos incisos I e II, do art.59 da Lei Estadual de Licitações.

A falta de publicação produz a ineficácia do contrato, ou seja, o pacto existe, é válido, porém não estará apto a produzir efeitos, conseqüentemente não se poderá exigir direitos e obrigações reciprocamente.

Isso não significa que ocorrerá o desfazimento do contrato, mas a sua ineficácia; uma vez publicado o resumo, iniciará a execução, embora com atraso.

GARANTIAS

Tem por finalidade assegurar a execução do contrato, ou seja, garantir o cumprimento dos compromissos assumidos, portanto é facultado à administração fixar no instrumento convocatório a exigência de garantia.

Emissão 31.05.2005	Página	Sistema	- Administração
	57	Subsistema	- Licitação
		Assunto	- Contrato Administrativo

A exigência deve ser estabelecida ou não de acordo com a complexidade do objeto a ser contratado e do comprometimento do interesse público.

O art. 136 da Lei nº 9.433/05, estabelece quais as modalidades e o direito de opção do contratado em relação a garantia. São as seguintes:

- I – **caução em dinheiro**, ou **títulos da dívida pública**, que é qualquer espécie de título emitido pelo estado, na qualidade de empréstimos, ou de antecipação de receita. Geralmente são chamados de apólices, bônus e obrigações do tesouro;
- II – **seguro-garantia**, que é aquele pelo qual o contratado se obriga para com a administração, mediante o pagamento de um prêmio, a indenizá-la do prejuízo de riscos futuros, previstos no contrato;
- III – **fiança bancária**, é o ato ou contrato em que a instituição bancária é chamada de fiadora, vindo a garantir, no todo ou em parte, o cumprimento da obrigação contraída pelo contratado.

O valor da garantia de acordo com os §§ 2º e 3º do art. 136 da Lei Estadual de Licitações é de até 5 % (cinco por cento) do valor do contrato, podendo ser elevado até 10 % (dez por cento) para obras, serviços e fornecimentos de grande vulto envolvendo alta complexidade técnica e riscos financeiros consideráveis, devidamente justificado e aprovado pela autoridade competente.

A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

DURAÇÃO

Os contratos administrativos como regra, têm sua vigência adstrita ao exercício do crédito orçamentário ou financeiro, de conformidade com o artigo 140 da Lei nº 9.433/05.

O exercício financeiro, de acordo com o art. 34 da Lei nº 4.320/64, que institui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, estende-se de 1º de janeiro a 31 de dezembro, podendo ser alterado por Lei Complementar, de acordo com o § 9º, do art. 195, da Constituição Federal.

Entretanto, a Lei nº 9.433/05 admite a extensão da duração dos contratos até o exercício seguinte ao da vigência do respectivo crédito quando se tratar de contrato de prestação de serviços de execução contínua, ou seja, aquele cuja falta paralisa ou retarda o serviço, de sorte a comprometer a correspondente função estatal ou paraestatal.

<i>Sistema</i>	- Administração	<i>Página</i>	
<i>Subsistema</i>	- Licitação	<i>Emissão</i>	58
<i>Assunto</i>	- Contrato Administrativo		31.05.2005

PRORROGAÇÃO

É o prolongamento de sua vigência além do prazo inicial com o mesmo contratado e nas mesmas condições anteriores. Esta prorrogação é admitida sem licitação, desde que prevista no edital.

A prorrogação deve ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente, para celebrar o contrato.

A legislação determina que a duração dos contratos fique adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, mas permite sua prorrogação por iguais e sucessivos períodos, tendo em vista melhores condições e preço, para a Administração, não ultrapassando o prazo limite de 60 (sessenta) meses, excepcionada a faculdade de prorrogação prevista no parágrafo único do art.140, que devidamente justificado e com permissão superior, poderá prorrogar-se por mais 12 (doze) meses.

Vale ressaltar que, conforme a regra constante do parágrafo único do art. 142 da Lei Estadual de Licitações, o servidor responsável pelo acompanhamento dos contratos de prestação de serviços deverá solicitar sua prorrogação no prazo máximo de até 60(sessenta) dias antes do seu termo final.

O que justifica a prorrogação dos contratos além do período dos respectivos créditos orçamentários é a certeza de que estes não podem ser suspensos nem interrompidos, sob pena de causar prejuízo ou dano.

As alterações contratuais deverão ser feitas por meio de termo aditivo.

Expirado o prazo de vigência do contrato, este estará extinto. E contrato extinto não se prorroga.

ALTERAÇÃO

Os contratos administrativos poderão ser alterados unilateralmente pela administração pública ou por acordo entre as partes, por diversos motivos.

A Lei nº 9.433/05 estabelece as hipóteses de alterações do contrato em seu art. 143.

O ato autorizador de alterações em seus contratos será devidamente justificado e vinculado aos motivos que o determinar. Ou seja, a justificativa deverá englobar as razões de fato e de direito devidamente demonstradas no respectivo processo administrativo.

Emissão 31.05.2005	Página	Sistema	- Administração
	59	Subsistema	- Licitação
		Assunto	- Contrato Administrativo

Os contratos administrativos poderão ser alterados:

I – unilateralmente pela Administração:

- a) quando necessária, por motivo técnico devidamente justificado, a modificação do projeto ou das suas especificações, para melhor adaptação aos objetivos do contrato;
- b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de majoração ou redução quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II – por acordo das partes:

- a) quando conveniente a substituição ou reforço da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, por verificação técnica da inadequação das condições contratuais originárias;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por motivos relevantes e supervenientes, mantido o valor original 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 retribuição da Administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando 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 área econômica extraordinária e extracontratual;
- e) quando possível a redução do preço ajustado para compatibilizá-lo ao valor de mercado ou quando houver diminuição, devidamente comprovada, dos preços dos insumos básicos utilizados no contrato.

<i>Sistema</i>	- <i>Administração</i>		<i>Página</i>
<i>Subsistema</i>	- <i>Licitação</i>	<i>Emissão</i>	60
<i>Assunto</i>	- <i>Contrato Administrativo</i>	31.05.2005	

Para as alterações unilaterais, previstas no item I, alíneas a e b, a legislação determina que o contratado ficará sujeito a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% para seus acréscimos.

O § 3º do art. 143 da Lei nº 9.433/05 estabelece a possibilidade de supressões, acima dos limites previstos no §1º do mesmo artigo, desde que resultante de acordo celebrado entre os contratantes.

Da análise do art. 143 da Lei Estadual de Licitações chegaremos a seguinte conclusão:

- a) a Administração pode promover as alterações qualquer que seja o objeto do contrato (obras, serviços ou compras);
- b) os limites de 25% e de 50% aplicam-se tanto às hipóteses previstas na alínea b, quanto na alínea a do inciso I do referido artigo;
- c) o limite de 50%, estabelecido para reforma de edifício ou de equipamentos, diz respeito apenas aos acréscimos. Quanto as supressões o limite será de 25% unilateralmente, e sem limites quando houver acordo entre as partes;
- d) os limites de 25% e 50% incidem sobre o valor inicial do contrato atualizado, e não sobre o seu valor originário, entretanto, o critério de atualização deverá estar previsto no ato convocatório e no contrato;
- e) é proibido à Administração ultrapassar os limites de acréscimo a qualquer título.

Ocorrendo alteração do contrato por vontade da Administração que aumente os encargos, deverá ser restabelecido, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

REAJUSTE E REVISÃO

O reajuste tem por objetivo retratar a variação efetiva do custo de produção.

A Administração deverá adotar índices de reajuste específicos ou setoriais que mais atendam à natureza da obra, compra ou serviço.

Emissão 31.05.2005	Página	Sistema	- Administração
	61	Subsistema	- Licitação
		Assunto	- Contrato Administrativo

O reajuste, somente pode ser aplicado após 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que esta se referir até a data do efetivo adimplemento da obrigação.

A revisão visa ao restabelecimento da relação inicial prejudicada em razão da superveniência de fato imprevisível, ou previsível (ex. dissídio coletivo), mas de consequências incalculáveis. (art. 143 e 144, Lei 9.433/05).

Em síntese, seu objetivo é a manutenção econômico-financeira do ajuste inicialmente pactuado.

A revisão pode ocorrer a qualquer tempo, não havendo lapso de tempo a ser observado, sendo indispensável que fique devidamente comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

INEXECUÇÃO E RESCISÃO

A inexecução do contrato pode acarretar para o inadimplente responsabilidade civil e administrativa, sanções de suspensão provisória, de declaração de inidoneidade para contratar com a administração, bem como a rescisão do contrato descumprido.

A Lei nº 9.433/05, arts.192,194 e 195 estabelece as penalidades cabíveis.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A Lei nº9433/05 em seus arts. 184 a 200, descreve os tipos de ilícito administrativo indicando as hipóteses de aplicação de penalidades a serem atribuídas aos licitantes, candidatos ao cadastramento, cadastrados e contratados.

Em seu art.205 a Lei Estadual de Licitações impõe ainda, que os agentes públicos que praticarem atos em desacordo com os preceitos legais, visando frustrar os objetivos da licitação, sujeitam-se às sanções previstas, sem prejuízo de outras responsabilidades administrativas e de natureza civil e criminal, apuráveis nos termos da legislação em vigor, bem como do seu possível enquadramento nas sanções previstas na legislação federal pertinente, por atos de improbidade administrativa e responsabilidade fiscal.

É considerado agente público pelo art. 207 da Lei nº 9.433/05, aquele que exerce, ainda que transitoriamente, mandato, cargo, emprego ou função na Administração direta, indireta e outras entidades sujeitas ao controle do Estado, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura.

<i>Sistema</i>	- <i>Administração</i>		<i>Página</i>
<i>Subsistema</i>	- <i>Licitação</i>	<i>Emissão</i>	62
<i>Assunto</i>	- <i>Contrato Administrativo</i>	31.05.2005	

Busca-se dessa forma, atribuir maior segurança à Administração e aos administrados.

EXTINÇÃO

É o término do vínculo obrigacional entre as partes, pela conclusão do seu objeto ou pelo término do prazo, ou , ainda, pelo seu rompimento através da rescisão ou anulação.

<i>Emissão</i> 31.05.2005	<i>Página</i>	<i>Sistema</i> - Administração
	63	<i>Subsistema</i> - Licitação
		<i>Assunto</i> - Convênio

CONCEITO

O convênio é o ajuste celebrado entre o Poder Público e entidades públicas ou privadas, buscando a consecução de objetivos de interesse comum, por colaboração recíproca.

OBJETO

A finalidade primordial do convênio é o interesse público a atingir, ou seja, todos os atos praticados pelos convenientes devem estar voltados para a satisfação do interesse público, e para que isso ocorra os partícipes devem ter por objeto a realização de interesses comuns.

SUJEITOS

Toda pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, provida de personalidade pode firmar convênio.

Os sujeitos do convênio são chamados de convenientes ou partícipes e estão num pólo só, não são convergentes, por isso não podem ser chamados de partes ou contratantes.

Só devem participar do convênio àquelas pessoas necessárias para a realização do objeto do convênio, para evitar que intermediários tirem proveito.

REQUISITOS

O convênio é formalizado através de um Termo de Convênio e para sua celebração se exige, de acordo com o estabelecido no art. 171 da Lei nº 9.433/05, a elaboração e aprovação de plano de trabalho, onde, resumidamente, deverá constar o detalhamento do objeto pretendido e no mínimo:

- Identificação do objeto a ser executado;
- Metas a serem atingidas;

<i>Sistema</i>	- <i>Administração</i>		<i>Página</i>
<i>Subsistema</i>	- <i>Licitação</i>	<i>Emissão</i>	64
<i>Assunto</i>	- <i>Convênio</i>	31.05.2005	

- Etapas ou fase de execução;
- Plano de aplicação dos recursos financeiros;
- Cronograma de desembolso;
- Previsão de início e fim da execução do objeto, assim como da conclusão das etapas ou fases programadas;
- 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.

Além desses dados, outros que forem necessários poderão ser inseridos.

Para os convênios, acordos ou ajustes que não impliquem repasse de verba pela entidade conveniente, poderão prescindir das condições de:

- Plano de aplicação dos recursos financeiros;
- Cronograma de desembolso.

VIGÊNCIA

Assim como nos contratos não se admite a celebração de convênios com prazo de vigência indeterminado.

O prazo de vigência deverá estar atrelado a conclusão do objeto a ser alcançado, entretanto, admite-se, caso não seja possível a execução desse objetivo dentro do prazo estabelecido inicialmente, mediante termo aditivo, a dilatação deste prazo a fim de possibilitar a sua conclusão.

REGIME LEGAL

- Constituição Federal, art. 23, parágrafo único, 71, VI, e 164, § 3º;
- Lei Estadual nº 9.433/05, art. 170 e 183 no que couber;
- Emenda 19 da Constituição Federal.

<i>Emissão</i> 31.05.2005	<i>Página</i>	<i>Sistema</i> - Administração
	65	<i>Subsistema</i> - Licitação
		<i>Assunto</i> - Convênio

EXTINÇÃO

- Conclusão – quando seu objetivo é alcançado;
- Rescisão – cabe quando se verifica a violação do plano de trabalho, ou seja, quando foge do seu objeto principal. Cabe à concedente dos recursos tomar a iniciativa de rescindir o convênio. A rescisão será formalizada através de termo;
- Denúncia – ato de cada um dos convenientes que não deseja mais continuar cooperando no convênio. Não enseja a aplicação de sanções, mas que aquele que fizer a denúncia honre todos os compromissos firmados com terceiros para a execução do convênio. A denúncia será formalizada através de uma comunicação.

É usual que os convenientes estabeleçam prazos para retirar-se dos convênios.

DISTINÇÃO ENTRE CONVÊNIO E CONTRATO ADMINISTRATIVO

- No convênio, os partícipes visam exclusivamente à realização de um determinado objetivo, de comum interesse. O contrato pressupõe interesses antagônicos, opostos;
- No convênio não se admite a obtenção de qualquer vantagem pecuniária, como por exemplo, a percepção de taxa de administração ou de gerenciamento. Já no contrato, existe sempre uma contraprestação, um benefício, uma vantagem;
- No convênio não há partes, mas partícipes ou convenientes, ao contrário do contrato;
- No convênio não há permanência obrigatória, podendo os partícipes a qualquer momento se retirarem. No contrato há vinculação contratual, implicando o descumprimento em sanções;
- O convênio não prescinde de procedimento licitatório, enquanto que o contrato, em regra, origina-se de licitação, salvo os casos de dispensa ou inexigibilidade .

ANEXOS

Sistema	- Administração	Página
Subsistema	- Licitação	Emissão 66
Assunto	- Anexo I - Tabela de Valores	31.05.2005

Valores e prazos atualizados de acordo com a Portaria da SAEB nº, válida a partir de

MODALIDADE DE LICITAÇÃO					
Concorrência	Tomada de Preços	Convite	Concurso	Leilão	Pregão
VALOR E OBJETO					
Obras e serviços de engenharia acima de R\$ 1.050.000,00 Compras e serviços acima de R\$ 455.000,00 Qualquer que seja o valor do objeto tanto na compra ou alienação de bens imóveis, ressalvado o disposto no art. 44, da Lei nº 9.433/05, como nas concessões de direito real de uso. Nas licitações internacionais.	Obras e serviços de engenharia até R\$ 1.050.000,00 Compras e serviços até R\$ 455.000,00 Licitações internacionais nos limites citados quando o órgão/entidade dispuser de cadastro internacional de fornecedores.	Obras e serviços de engenharia até R\$ 105.000,00 Compras e serviços até R\$ 56.000,00 Licitações internacionais nos limites citados quando não houver fornecedor do bem ou serviço no País.	Trabalho técnico, científico ou artístico mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores. Prestação de serviços técnicos profissionais especializados, ressalvados os casos de inexigibilidade de licitação.	Venda de bens móveis, observando-se o disposto no art. 35 da Lei 9.433/05 ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para alienação de bens imóveis, nos termos da referida Lei, a quem oferecer maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação. Em sessão presencial ou eletrônica.	Contratação de bens e serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado, em quem a disputa e feita por meios de propostas escritas e lances verbais. Em sessão presencial (única sessão pública) ou eletrônica.
Qualquer interessado, desde que habilitado preliminarmente, com-provando possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no Edital para execução de seu objeto.	Interessados com Certificado de Registro Cadastral - CRC. Interessados devidamente cadastrados ou que provem perante a Comissão, que atendem a todas as condições exigidas no edital para habilitação, observada a necessária qualificação e permitida a exigência de documentação omprobatória da capacidade técnica e operacional específica do licitante.	Interessados do ramo pertinente ao objeto da licitação cadastrados ou não.	Qualquer interessado.	Qualquer interessado.	Qualquer interessado.

Emissão 31.05.2005	Página	Sistema - Administração
	67	Subsistema - Licitação
		Assunto - Anexo I - Tabela de Valores

TIPO DE CONVOCAÇÃO PARA A LICITAÇÃO					
Edital	Edital	Carta Convite	Edital	Edital	Edital
PRAZO MÍNIMO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS OU DA REALIZAÇÃO DO EVENTO					
45 dias, quando o contrato a ser celebrado contemplar o regime de empreitada integral ou quando a licitação for do tipo melhor técnica ou preço. 30 dias, nos casos não especificados acima.	30 dias, quando a licitação for do tipo melhor técnica ou preço. 15 dias, nos casos não especificados acima.	05 dias úteis. 10 dias úteis para melhor técnica ou preço.	45 dias.	15 dias.	08 dias úteis.
Os prazos serão contados a partir da última publicação resumida do Edital, ou ainda, da efetiva disponibilidade de Edital ou do Convite e respectivos anexos, prevalecendo a data que ocorrer mais tarde.					

Sistema	- Administração	Página
Subsistema	- Licitação	Emissão
Assunto	- Anexo II - Modelos de Atas	68
		31.05.2005

A Ata registra os acontecimentos, desde o início da sessão até o seu encerramento.

Este modelo poderá ser alterado, quando acontecimentos extraordinários devam ser registrados.

*Aos dias do mês de de 2005....., àshoras, reuniu-se a Comissão, designada pela Portaria nº de 2005....., para sessão de abertura das propostas de preços e habilitação referentes à nº...../.. para aquisição de destinado a
Presentes presidente, os membros,,,*

*Procedida a chamada pelo Presidente da Sessão, para entrega das propostas de preços e envelopes de habilitação, fizeram-se presentes as empresas:
..... e*

O presidente pergunta aos licitantes, após rubrica dos documentos de habilitação, se tem algum fato a consignar em Ata.

Havendo fato a consignar, faz-se o registro como a seguir:

Nessa fase, a empresa solicitou o seguinte registro “.....”.

Não havendo registro, continua:

Os licitantes nada arguíram sobre as propostas de preços e firmaram um termo de renúncia ao direito de recurso da fase de apreciação das propostas de preços.

Emissão 31.05.2005	Página	Sistema	- Administração
	69	Subsistema	- Licitação
		Assunto	- Anexo II - Modelos de Atas

Quando houver inabilitação:

A Comissão decidiu inabilitar as empresas:,
, e
por não atenderem ou a
 empresa por não atenderA
 empresa não atendeu (caso diferente, discriminar um a
 um), na oportunidade, foi ou foram a ele(s) devolvido(s) o(s) correspondente(s)
 envelope(s) contendo sua documentação de habilitação.

Quando houver recurso:

A(s) empresa(s) ... comunicam que não dispensam o prazo recursal.

A Comissão científica aos participantes presentes, que está suspensa a sessão para fazer análise a posteriori e a conseqüente publicação do resultado da fase de apreciação das propostas de preços no Diário Oficial do Estado. Os envelopes contendo os documentos de habilitação permanecerão fechados em poder da Comissão, até a designação de nova data para sua abertura. Os licitantes presentes e membros da Comissão assinam em todos os envelopes lacrados.

Nada havendo a acrescentar, fica encerrada esta sessão com a Ata devidamente assinada pela Comissão, representantes presentes e por mim que esta secretariei.

Quando não houver recurso:

Dando prosseguimento à sessão, foram abertos os envelopes contendo a documentação de habilitação para a sua devida leitura.

Após leitura, para os presentes, do conteúdo dos documentos de habilitação, foram os mesmos examinados pelos presentes interessados e rubricados por todos os licitantes presentes e os membros da Comissão.

Nada havendo a acrescentar, fica encerrada esta sessão com a Ata devidamente assinada pela Comissão, representantes presentes e por mim que esta secretariei.

Sistema	- Administração		Página
Subsistema	- Licitação	Emissão	70
Assunto	- Anexo II - Modelos de Atas	31.05.2005	

ATA DE JULGAMENTO DO ENVELOPE Nº 02

“ DOCUMENTAÇÃO”

Tomada de Preços ou Concorrência nº/ Processo
nº/.....

Objeto:

Aos dias do mês dede,
na, situada na, reuniu-se
a Comissão Julgadora da presente Tomada de Preços ou Concorrência,
designada de acordo com a legislação que rege a matéria , a fim de julgar o
envelope nº 02 – “ Documentação” . Assim, da apreciação e do julgamento da
documentação apresentada pelas empresas licitantes , a Comissão Julgadora,
nos termos da Lei Estadual nº 9.433/05,decide em sua unidade inabilitar, se
for o caso, a(s) empresa(s)

Por..... (colocar a causa da inabilitação), e
habilitar a(s) empresa(s)Nada mais havendo
a ser tratado, o presidente deu por encerrada a sessão. Foi por mim,
....., secretária (o), lavrada a presente Ata que, depois
de lida e aprovada, vai por todos assinada, na forma da legislação vigente.

Presidente

Membro

Membro

Emissão 31.05.2005	Página	Sistema	- Administração
	71	Subsistema	- Licitação
		Assunto	- Anexo II - Modelos de Atas

ATA DE ABERTURA E JULGAMENTO ENVELOPE “ PROPOSTA” – ENVELOPE 01

Tomada de Preços ou Concorrência nº/ Processo
nº/.....

Objeto:

.....

Aos dias do mês de de na
....., situada na, reuniu-se a Comissão
Julgadora desta licitação ou Responsável (para modalidade Convite), a fim de
analisar, apreciar e julgar as propostas das empresas que estão participando
do certame. Dando início aos trabalhos, passaram-se a examinar as propostas
das empresas licitantes, em que o Responsável ou os membros da Comissão
Julgadora decide(m) , em sua unidade, desclassificar, se for o caso, a(s)
empresa(s)..... por(colocar o
motivo da desclassificação), e classificar a(s) proposta(s) restante(s) na
seguinte conformidade: em 1º lugar, a, no valor total de
.....; em 2º lugar, a, no valor total de
.....; em 3º lugar, a, no valor
total de..... e assim sucessivamente. O critério utilizado para
fins de julgamento foi o dede acordo com o
estabelecido no instrumento convocatório. Constatou-se que o (s) preço(s)
apresentado (s) pela(s) licitante(s)vencedora(s) é (são) compatível(is) com o
praticado no mercado. Nada mais havendo a ser tratado, o presidente deu por
encerrada a sessão. Foi por mim,Secretária (o), lavrada a
presente Ata que, depois de lida e aprovada, vai por todos assinada, na forma
da legislação vigente.

Presidente

Membro

Membro

Sistema	- Administração		Página
Subsistema	- Licitação	Emissão	72
Assunto	- Anexo II - Modelos de Atas	31.05.2005	

ATA DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO PARA DESEMPATE

Tomada de Preços ou Concorrência nº/ Processo

nº/.....

Objeto:

.....

Aos dias do mês de de na situada na, reuniu-se a Comissão Julgadora desta licitação ou Responsável (para modalidade Convite), para proceder à realização do sorteio para desempate. Dando início aos trabalhos, verificou-se que a (s) empresa (s) que se apresentou (apresentaram) para assistir ao presente sorteio foi (foram):Em seguida, procedeu-se ao sorteio propriamente dito, em que ficou convencionado que a ordem do sorteio corresponderia à ordem de classificação, sendo que os termos e condições constantes na presente Ata foram previamente submetidos ao(s) presente(s), que concordaram quanto ao proposto. Dessa forma, constatou-se que a classificação se deu na seguinte conformidade: em 1º lugar, a; em 2º lugar, a, e assim sucessivamente. Nada mais havendo a ser tratado, o presidente deu por encerrada a sessão. Foi por mim,, secretária (o), lavrada a presente Ata, que depois de lida e aprovada vai por todos assinada, na forma da legislação vigente.

Presidente

Membro

Membro

MEMBRO

Governador do Estado

Paulo Souto

Secretário da Administração

Marcelo Barros

REALIZAÇÃO

COORDENAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO

Orlando Gomes da Silva

Coordenador Geral

Autores

Ailson Guimarães Barbosa

Ana Cláudia Dôto Lopo Garrido

Leila Pondé de Mello

Thaís Lessa Tourinho

Revisão

Edvaldo Moreira Souza

Gustavo Teixeira Moris

Magnólia de Freitas Cardim

Diagramação

Januário Souza da Silva