



FACULDADE DE PINDAMONHANGABA

Elton Jardel da Silva

Mario dos Santos Júnior

LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

**Pindamonhangaba – SP
2012**



Elton Jardel da Silva
Mario dos Santos Júnior

LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Projeto apresentado como parte dos requisitos para a obtenção do Diploma de Administração de Empresas pelo Curso de Administração de Empresas da Faculdade de Pindamonhangaba.

Orientador: Prof. Frederico Cardoso
Sodero Toledo

Pindamonhangaba – SP
2012



**ELTON JARDEL DA SILVA
MARIO DOS SANTOS JÚNIOR**

Projeto apresentado como parte dos requisitos para a obtenção do Diploma de Administração de Empresas pelo Curso de Administração de Empresas da Faculdade de Pindamonhangaba.

Data: 13/12/2012.

Resultado: 9,0 (nove).

BANCA EXAMINADORA

Prof. MSC. Rodolfo Cardoso Sodero Toledo Faculdade de Pindamonhangaba

Assinatura _____

Prof. ESP. Tatiana Livramento Faculdade de Pindamonhangaba

Assinatura _____

Prof. ESP. Willy Ferreira da Silva Faculdade de Pindamonhangaba

Assinatura _____

AGRADECIMENTO

Agradecemos primeiramente a Deus, presença constante em nossas vidas, razão maior de poder estar concluindo este curso.

À Faculdade de Pindamonhangaba pela oportunidade de nos qualificarmos e com isso estarmos preparados para o mercado de trabalho.

Aos nossos pais, esposas, irmãos e amigos pelo apoio e dedicação para conosco. Obrigado por nos ajudarem na realização deste curso.

Agradecemos também ao professor Frederico Cardoso Sodero Toledo, pelo seu exemplo de vida e dedicação na orientação deste trabalho.

Obrigado por exigir tanto de nós, isso nos faz tornar melhor que somos.

Valho-nos de sua sabedoria a amizade constantes.

“O futuro das organizações e nações dependerá cada vez
mais de sua capacidade de aprender coletivamente.”

Peter Senge



**ELTON JARDEL DA SILVA
MARIO DOS SANTOS JÚNIOR**

RESUMO

Licitações e Contratos Administrativos é o tema central da Administração pública, pois é o único meio pelo qual o Estado executa suas ações, por meio de contratações de serviços ou aquisição de produtos. Para tanto o processo licitatório é pautado em princípios que o norteiam para a aquisição e contratação de produtos e serviços. E são estes os princípios da isonomia, da legalidade, proporcionalidade, impessoalidade, objetividade do julgamento, moralidade, probidade e economicidade. Esses princípios são a base de todo o processo licitatório, bem como nos contratos administrativos que devem seguir impreterivelmente esses princípios, e também toda a legislação vigente. Para que se proceda com a contratação e aquisição de bens e serviços, o modo de proceder é consignado em lei e dividido em seis modalidades, classificadas pelo valor a ser contratado que têm por finalidade atender a necessidade do órgão licitante. Também é fundamental dar iguais possibilidades a todos que pretendem participar do processo licitatório. As modalidades de licitação são a concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão e pregão. Para finalizar este procedimento e o modo pelo qual será conduzida a relação entre Estado e empresa privada, está a figura do contrato administrativo que deve conter com clareza todas as etapas do processo, contendo deveres e obrigações da contratante e contratada. Cabe salientar que a Administração Pública tem a prerrogativa de a qualquer momento modificar unilateralmente o contrato administrativo a fim de se obter uma melhor adequação ao interesse público. Em suma, o intuito desta obra é de elucidar ao leitor da relevância do tema para a Administração Pública e sobretudo ao profissional em administração que detém plena capacidade de gerir com excelência o cargo público, que porventura é ocupado por pessoa despreparada, podendo incorrer em erro ou fraude.

Palavra chave: Administração Pública; Certame; Procedimento; Ética; Erário.



**ELTON JARDEL DA SILVA
MARIO DOS SANTOS JÚNIOR**

ABSTRACT

Bids and Administrative Contracts is the central theme of public administration, it is the only means by which the state performs its actions, through hiring services or purchasing products. For both the bidding process is guided by the principles that guide the acquisition and procurement of products and services. And these are the principles of equality, legality, proportionality, impartiality, objectivity of judgment, morality, probity and economy. These principles are the foundation of the entire bidding process, as well as in administrative contracts that must imperatively follow these principles, as well as all applicable laws. In order to proceed with the contracting and procurement of goods and services, how to proceed is enshrined in law and divided into six modes, classified by the value to be hired and aims to meet the need of organ bidder, and also give equal opportunities to all who wish to participate in the bidding process. The arrangements are bidding competition, price, invitation, tender, auction and trading. To complete this procedure, and the way will be conducted the relationship between state and private enterprise, is the figure of the administrative contract should clearly contain all process steps, containing the duties and obligations of the contractor and contractor. It should be noted that the general government has the prerogative to unilaterally modify at any time the administrative contract in order to obtain a better match to the public interest. In short, the aim of this work is to elucidate the reader of the relevance of the subject to the Public Administration and especially the professional administration that has full capacity to manage public office with excellence, which is occupied by perhaps unprepared person and may incur error or fraud.

Keyword: Public Administration; Contest; Procedure; Ethics; Treasury.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	9
2 REVISÃO DA LITERATURA	11
2.1 PRINCÍPIOS NORTEADORES DA LICITAÇÃO	11
2.1.1 Finalidade da Licitação	12
2.1.2 A Seleção da Proposta mais Vantajosa	13
2.1.3 Princípio da Isonomia.....	14
2.1.4 Princípio da Legalidade e Competência Vinculada.....	15
2.1.5 Princípio da Proporcionalidade e Razoabilidade	16
2.1.6 Princípio da Impessoalidade	17
2.1.7 Princípio da Objetividade do julgamento	17
2.1.8 Princípios da Moralidade e Probidade	18
2.1.9 Princípio da Economicidade.....	19
2.1.9.1 ECONOMICIDADE, EFICIÊNCIA E MORALIDADE	20
2.1.9.2 DELIMITAÇÃO DO PRINCÍPIO DA ECONOMICIDADE.....	21
2.1.10 Princípio da Publicidade	21
2.1.11 Princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório	23
2.1.12 Princípio da Adjudicação Compulsória	23
2.2 MODALIDADES DE LICITAÇÃO	24
2.2.1 Concorrência	24
2.2.2 Tomada de Preços	25
2.2.3 Convite.....	27
2.2.4 Concurso e Leilão	29
2.2.5 Pregão	31
2.3 ESCOLHA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO	32
a) Concorrência.....	32
b) Tomada de Preços.....	32
c) Convite.....	32
2.4 DISPENSA DE LICITAÇÃO	33
2.5 TIPOS DE LICITAÇÃO.....	34
2.6 PROCEDIMENTOS PARA ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO	35
2.7 OBRAS E SERVIÇOS	36
2.8 O PROJETO BÁSICO.....	39

2.9 O PROJETO EXECUTIVO	41
2.10 QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DA LICITAÇÃO	41
2.11 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	42
3 MÉTODOS	46
4 RESULTADOS.....	47
5 DISCUSSÃO.....	49
6 CONCLUSÃO	50
7 REFERÊNCIAS	53
8 ANEXOS.....	54
8.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	54
8.2 ANEXO II – CONTRATO ADMINISTRATIVO.....	66
8.3 ANEXO III – PARECER JURÍDICO.....	78
8.4 ANEXO IV – TERMO ADITIVO	83
8.5 ANEXO V CASE: Direcionamento de Fornecedor.....	86

1 INTRODUÇÃO

Inserido na esfera da Administração Pública, no Direito Administrativo, o Processo Licitatório é o meio pelo qual o agente público exerce a administração do erário na aquisição de produtos ou serviços.

Para tanto o processo licitatório é dividido em seis modalidades, classificadas pelo valor a ser contratado e tem por finalidade atender a necessidade do órgão licitante, e também dar iguais possibilidades a todos que pretendem participar do processo licitatório.

A figura do contrato administrativo vem para regulamentar a relação entre o Estado e a empresa particular, no processo licitatório. É este, distinto dos contratos do direito privado que também podem ser conceituados como um ajuste de vontades para criar, modificar ou extinguir direitos e obrigações. O contrato administrativo deve ser redigido tal como manda a lei, o que não acontece no direito privado, cuja fonte imediata não é a lei. (MARÇAL JUSTEN – 2005).

Apesar de ter seus procedimentos bem estruturados na forma de Lei, a fim de coibir qualquer prática que configure em algum tipo de favorecimento, pessoas ligadas às entidades públicas usam de alguns artifícios para “burlar” o sistema e lesar o erário. Mas é claro, por ser bem regulamentado o procedimento de licitação, essa prática deixa vestígios, onde, muitas vezes se pode chegar facilmente aos envolvidos, e assim tomar as devidas providências, que por muitas vezes escapam à ética. Este trabalho também tem a intenção de elucidar este aspecto ao futuro administrador para que este esteja preparado para a atmosfera que certamente irá cruzar sua vida profissional.

Existe uma grande tendência das empresas procurarem contratar com a Administração Pública, ora por possibilidade de firmar contratos vultuosos, ora pela eficiência para saldar os débitos, pois uma vez empenhado, o recurso financeiro está garantido. E existe um grande déficit de informação por parte do setor privado, para participar de processos licitatórios, onde acabam perdendo bons contratos por pura falta de conhecimento.

Sendo assim o tema proposto tem o intuito de elucidar ao discente a relevância do tema para a Administração Pública, e servindo de incentivo para que esses tendam a seguir carreira no Estado, que é deficitário em profissionais especializados em gestão. Um dos motivos pelos quais o erário não é bem administrado. É claro que infelizmente está intrínseco a nossa cultura a corrupção, mas a falta de preparo é preocupante.

Apesar dos cargos de alto escalão serem estritamente políticos, existe uma forte corrente pela procura de profissionais que tenham visão estratégica, que saibam lidar com

pessoas, alcançar resultados, e o melhor que o mercado pode oferecer é o administrador de empresas.

O setor privado também pode ser promissor ao Bacharel em Administração que tenha conhecimento na área de administração pública, pois ratificando o que fora citado anteriormente, existem poucas entidades com preparo em firmar contratos com a Administração, e não por falta de estrutura ou capacidade técnica, mas pela falta de conhecimento do procedimento licitatório, que é o meio pelo qual o gestor público utiliza seus recursos tanto para contratações de serviços quanto para aquisições de bens. Toda a ação do executivo é por meio de processo licitatório e firmado com contrato administrativo. Eis a preeminência do tema.

Em suma, o trabalho apresentado procura mostrar ao leitor toda a estrutura do processo licitatório, bem como são firmados os contratos administrativos, e, sobretudo da extrema relevância do tema para a classe administradora.

2 REVISÃO DA LITERATURA

Atualmente a população brasileira enfrenta um problema que se arrasta desde a sua criação até os dias atuais, que é a má gestão do erário, onde a justificativa é que não se tem recursos suficientes para tratar a contento os projetos essenciais à nação (educação, saúde, segurança). Todavia tendo em vista a carga tributária brasileira, que é uma das maiores do planeta, e por dezenas de exemplos trazidos pelos meios de comunicação, pode-se vislumbrar que a mazela do país está na falta de administração competente com capacidade de fazer um bom planejamento e executá-lo – a maioria das entidades públicas não sabe utilizar devidamente o recurso que lhes é dado. – sobretudo a corrupção.

O foco deste trabalho será elucidar o Processo Licitatório Brasileiro e os Contratos Administrativos, bem como suas condições gerais, execução, inexecução, revisão e rescisão do contrato e os principais tipos de contratos firmados com a administração pública.

Sendo assim, o objetivo central será evidenciar a metodologia utilizada para firmar contratos com a administração pública, e se este possibilita ou não a prática de fraudes.

2.1 PRINCÍPIOS NORTEADORES DA LICITAÇÃO

O processo licitatório para contratação de um serviço ou para aquisição de um bem para o Estado deve obedecer impreterivelmente a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, onde constam todas as diretrizes que regem o processo licitatório.

Os princípios norteadores da licitação podem ser conceituados como um mandamento nuclear do sistema, que serve de base ou alicerce, que vislumbra sobre diferentes normas, servindo de critério para a sua exata compreensão. (MARÇAL JUSTEN – 2005).

Ainda segundo Marçal Justen (2005), a total observância dos princípios que regem o Processo Licitatório é de extrema relevância, pois ele está intrínseco a todo o sistema, impondo ao conjunto de normas, certas diretrizes de valor de cunho moral. Sua importância se dá ao fato de as demais normas serem aplicadas tendo como base esses princípios, que permitem também, em sua essência, solucionar conflitos não previstos explicitamente no corpo legislativo.

O art. 3º da Lei 8.666/93 é que contempla esses princípios e sintetiza seu conteúdo, sendo que os demais dispositivos constantes da Lei desdobram os princípios do art. 3º que funciona como norteador do trabalho propiciando uma melhor interpretação da lei, bem como a aplicação da Lei de licitações.

Quanto se trata de princípios no processo licitatório não há uniformidade entre os autores quanto a sua classificação.

Gasparini (2004) dá o conceito de licitação como o procedimento administrativo através do qual a pessoa, a isso juridicamente obrigada, seleciona, em razão de critérios e objetivos previamente estabelecidos, de interessados que tenham atendido à sua convocação, a proposta mais vantajosa para o contrato ou ato de seu interesse.

Ainda no entendimento de Gasparini (2004), os princípios administrativos constituem-se em um conjunto de proposições que alicerçam ou embasam um sistema e lhe garantem a validade.

2.1.1 Finalidade da Licitação

O processo licitatório tem o intuito de selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública para a aquisição de bens ou serviços, propiciando assim uma melhor relação custo benefício, onde o órgão público que visa a satisfação do interesse público tem o dever de firmar contratos com custo o mais baixo possível, buscando sempre obter maior vantagem que corresponde à situação de menor custo e maior benefício para a Administração. Determinar essa vantagem é imprescindível para se adotar um critério e determinar as regras do processo licitatório. O gestor público deve ter como base esses fatores, tanto em relação à forma como o contrato será firmado, bem como os custos que esta disposta a arcar (suas disponibilidades), podendo desta forma relacionar os benefícios que poderá obter com a aquisição (MARÇAL – 2005).

Mesmo embora a Administração pública busque sempre o menor preço, nem sempre isso é fator preponderante para o fechamento de um contrato. A Lei prevê que deve haver uma “qualidade” nos serviços prestados que satisfaça as necessidades do Estado. Sendo assim em um processo licitatório a parte contratada não precisa ser necessariamente aquela que apresentou menor preço e sim aquela que esta disposta a oferecer um melhor serviço do ponto de vista técnico e que satisfaça essas necessidades, apresentando assim um melhor custo benefício. (MARÇAL – 2005).

Segundo a autora Di Pietro (2007), licitação pode ser definida como procedimento administrativo pelo qual um ente público, no exercício de sua função administrativa, propicia a todos os interessados em firmar contrato com o poder público a participar do processo licitatório, desde que se sujeitem as condições pré-estabelecidas pelo instrumento

convocatório, e formulem suas propostas, para que sejam analisadas pela Administração, que por sua vez selecionará a mais conveniente para a celebração do contrato.

2.1.2 A Seleção da Proposta mais Vantajosa

Marçal Justen (2005 p.45) exterioriza uma ressalva acerca da proposta mais vantajosa: “A licitação busca selecionar o contratante que apresente as melhores condições para atender a reclamos do interesse coletivo, tendo em vista todas as circunstâncias previsíveis (preço, capacitação técnica, qualidade, etc.)”.

O processo licitatório tem por finalidade, a escolha do contrato mais vantajoso para a Administração, que em geral vemos a proposta com maior vantagem financeira (menor preço), todavia a Lei 8.666/93 deixa claro que o processo licitatório visa à proposta mais vantajosa, e não necessariamente a de menor preço, o que leva a um delicado problema de identificação, na prática como pode ser considerada essa “vantagem” para a Administração Pública (MARÇAL – 2005).

Em regra, a vantagem está diretamente relacionada a aspectos econômicos, sendo que o Estado possui orçamento bastante escasso para ônus de custeio e principalmente para investimentos. Por este modo o que deve prevalecer sempre é que o Estado deva firmar contratos pautados na economicidade, ou seja, deve-se ter o foco no melhor custo benefício para que se obtenha o melhor, onerando o mínimo possível sua dotação orçamentária.

Se o Estado fosse atentar somente a questões financeiras, acabaria contratando sempre com melhores preços, mas também com serviços ou produtos pouco satisfatórios. Por essa razão a referida vantagem da contratação se traduz em benefícios financeiros ou técnicos, onde no processo licitatório, o critério de julgamento do certame obedece, basicamente, a critérios de valor econômico e qualidade técnica. (MARÇAL JUSTEN – 2005).

Esse mesmo autor frisa que por outro lado a vantagem supracitada se limita ao valor econômico e qualidade técnica, quando se trata de interesse coletivo em caráter de urgência, para se evitar o risco de vida a particulares. E nesse caso a vantagem esta relacionada com a urgência, deixando em segundo plano questões técnicas ou econômicas. Neste caso é possível fazer uma Dispensa de Licitação e fazer uma contratação direta.

2.1.3 Princípio da Isonomia

Este princípio consiste basicamente em promulgar o ato constitucional que garante igualdade de todos perante a lei. Todavia ao se firmar contratos com o setor privado se faz necessário fazer algumas diferenciações, a fim de se validar o certame. Entretanto essa diferenciação não pode sob nenhum argumento ser feita de maneira arbitrária. (MARÇAL JUSTEN – 2005).

A licitação consiste em um instrumento jurídico para afastar a arbitrariedade na seleção do contratante. Portanto o ato convocatório deverá definir, de modo objetivo, as diferenças que são reputadas e relevantes para a Administração. A isonomia significa o tratamento uniforme para situações uniformes, distinguindo-se às na medida em que exista diferença. (MARÇAL JUSTEN – 2005).

A licitação busca selecionar o contratante que apresente as melhores condições para atender a reclamos do interesse coletivo, tendo em vista todas as circunstâncias previsíveis. (MARÇAL JUSTEN – 2005).

A autora Di Pietro (2007), versa sobre o mesmo tema, entretanto o intitula como Princípio da Igualdade, evidencia esse princípio como um dos alicerces da licitação, no sentido de que ele visa não tão somente permitir que a Administração escolha a melhor proposta, mas também possa assegurar igualdade de direito a todos os interessados em firmar contrato com a Administração Pública.

O §1º, inciso I, do artigo 3º da Lei 8.666 de 1993, deixa implícito outro princípio, o da competitividade, que é decorrente do princípio da isonomia, que impede que a Administração no processo licitatório, permita, inclua ou tolere, nos atos de convocação, cláusulas ou condições, que restrinjam ou direcionem a certo fornecedor, dando desde modo algum tipo de favorecimento, frustrando assim o caráter competitivo que o certame deve possuir (DI PIETRO – 2007).

Essa mesma autora evidencia ainda a Lei complementar nº 123 de 2006, onde se deve dar prioridade a proposta de micro e pequenas empresas no caso de empate, ou mesmo que a proposta dessas seja superior deste que não ultrapasse o limite de 10% acima da melhor proposta ofertada.

A exceção dada a este tipo de empresas não fere o princípio da isonomia, que é respaldado não somente pela Lei 8.666/93, mas pela Carta Magna em seu artigo 5º, que assegura a igualdade entre brasileiros e estrangeiros somente em matéria de direitos fundamentais. Além disso, o tratamento diferenciado a que se refere resulta da própria

situação desigual desse tipo de empresa. O que a Lei define é que se assegure tratamento desigual aos desiguais. (DI PIETRO – 2007).

A Constituição Federal, no artigo 5º estabelece que, sem distinção de qualquer natureza, todos são iguais perante a lei. É o princípio da igualdade ou isonomia. Assim, todos os iguais em face da lei também o são perante a Administração Pública. Todos, portanto, tem o direito de receber da Administração Pública o mesmo tratamento, se iguais. (GASPARINI – 2004).

Assim ensina Meirelles (2003), que a igualdade entre os licitantes é princípio impeditivo da discriminação entre os participantes do certame, quer através de cláusulas que, no edital ou convite, favoreçam uns em detrimento de outros, quer mediante julgamento faccioso, que desigule os iguais ou iguale os desiguais (art. 3º, §1º). O desatendimento a esse princípio constitui a forma mais insidiosa de desvio de poder, com que a Administração quebra a isonomia entre os licitantes, razão pela qual o Judiciário tem anulado editais e julgamentos em que se descobre a perseguição ou o favoritismo administrativo, sem nenhum objetivo ou vantagem de interesse público.

2.1.4 Princípio da Legalidade e Competência Vinculada

No processo licitatório, desenvolve-se a atividade vinculada, ou seja, a Administração Pública tem de obedecer a rigor, passo a passo, o que está determinado em Lei, para a aquisição de um bem ou serviço. Deste modo a Lei define as condições da atuação dos agentes administrativos, estabelecendo a seqüência dos atos a serem praticados e impondo condições que impossibilitam escolhas pessoais ou subjetivas.

Embora o gestor público tenha que seguir rigorosamente o que esta em Lei, se esse rigor fosse seguido in totum, tornaria inviável o aperfeiçoamento da contratação, sendo assim a Lei ressalva a autonomia para a Administração definir as condições da contratação administrativa. Condições essas que devem estar muito bem explicitadas no ato convocatório (edital ou carta convite), a Administração Pública tem a liberdade de escolher as condições do futuro contrato, entretanto essas condições devem ser publicadas com antecedência, que varia de acordo com a modalidade de licitação, para que os interessados tenham ciência de todos os pré-requisitos, para formulação de sua proposta.

Deste modo, a vinculação ao instrumento convocatório complementa a vinculação à Lei, ou seja, devem-se obedecer estritamente os termos do edital, onde não se podem adotar critérios que não estejam consignados no edital, mesmo que venham a ser mais vantajosa a

Administração. Uma vez publicado este edital, deve-se seguir rigorosamente o que nele consta. (MARÇAL JUSTEN – 2005).

Segundo Di Pietro (2007 p.332):

O Princípio da legalidade é de suma relevância, em matéria de licitação, pois esta constitui um procedimento inteiramente vinculado à lei; todas as suas fases estão rigorosamente disciplinadas na Lei nº 8.666/93, cujo artigo 4º estabelece

que todos quantos participem de licitação promovida pelos órgãos ou entidades a que se refere o artigo 1º têm direito público subjetivo à fiel observância do pertinente estabelecido na lei.

Este princípio é oriundo do Estado de Direito e constitui uma das principais garantias dos direitos individuais, uma vez em que a lei estabelece limites sempre em benefício da coletividade. Por este modo o foco do Princípio da Legalidade, é deixar evidente que a Administração Pública só pode fazer o que a lei permite. Diferentemente do que acontece no âmbito das relações entre particulares, onde o princípio aplicável é o da “autonomia da vontade”, que lhes permite fazer tudo o que a lei não proíbe. Todos os atos da Administração Pública devem ter respaldo em lei, sem exceções. (DI PIETRO – 2007).

O Administrador público somente poderá fazer o que estiver expressamente autorizado em lei e nas demais espécies normativas, inexistindo, pois incidência de sua vontade subjetiva, pois na administração Pública só é permitido fazer o que a lei autoriza (MORAES – 1999).

2.1.5 Princípio da Proporcionalidade e Razoabilidade

Segundo Marçal Justen (2005 p.49):

Toda a atividade administrativa está submetida ao princípio da proporcionalidade, o qual comporta uma dimensão ampla e uma restrita. O princípio da proporcionalidade teve origem do Direito alemão e se difundiu por toda a União Européia, especialmente após sua consagração explícita nos Tratados de Maastricht e Amsterdã.

Proporcionalidade significa o dever de realizar, de maneira holística, tudo o que esta descrita em Lei, onde ponderar os valores significa compatibilizá-los o que pode demandar certa atenuação desses valores.

Em suma ficou dificultoso para o legislador prever todas as circunstâncias a que podem ocorrer em um processo licitatório. Cabe a Administração Pública interpretar, dando a devida proporcionalidade a que cada caso requer. (MARÇAL JUSTEN – 2005).

Para Meirelles (2003), o Princípio da Razoabilidade pode ser chamado de princípio da proibição de excesso, pois objetiva aferir a compatibilidade entre os meios e os fins, de modo a evitar restrições desnecessárias ou abusivas por parte da Administração Pública, com lesão aos direitos fundamentais.

2.1.6 Princípio da Impessoalidade

A impessoalidade é a origem da isonomia, da vinculação à lei e ao ato convocatório. Indica que esta vedada vinculações ou interesses pessoais, excluindo assim o subjetivismo do agente administrativo. A decisão será impessoal visando sempre o interesse coletivo. (MARÇAL JUSTEN – 2005).

Esse princípio está intimamente ligado ao princípio da isonomia e julgamento objetivo, onde os licitantes devem ser tratados de maneira igual sem distinções de nenhuma natureza, em termos de direitos e obrigações, sem levar em consideração questões de cunho pessoal, ou vantagens oferecidas, salvo as expressamente previstas em lei o no edital. (DI PIETRO – 2007).

O princípio da impessoalidade, referido na Constituição de 1988 (art.37, caput), nada mais é que o clássico princípio da finalidade, o qual impõe ao administrador público que só pratique o ato para o seu fim legal. E o fim legal é unicamente aquele que a norma de direito indica expressa ou virtualmente como objetivo do ato, de forma impessoal. (MEIRELLES – 2003).

2.1.7 Princípio da Objetividade do julgamento

A referida “vantagem” da proposta, deve ser apurada sob um julgamento objetivo, sendo que o ato convocatório no processo de licitação deve estar bem definido os critérios de avaliação, e que estes sejam objetivos e claros, a todos que pretendem participar do certame. Sendo assim o julgamento das propostas está subordinado aos critérios pré-estabelecidos no edital.(MARÇAL JUSTEN - 2005).

Para Di Pietro (2007), o Princípio do Julgamento Objetivo está diretamente ligado ao Princípio da Legalidade, e o define como “*o julgamento das propostas há de ser feito de acordo com os critérios fixados no edital*”. E é definido nos termos da Lei 8.666 de 1993 em seu artigo 45:

O julgamento das propostas será objetivo, devendo a Comissão de licitação ou o responsável pelo convite realizá-lo em conformidade com os tipos de licitação, os critérios previamente estabelecidos no ato convocatório e de

acordo com os fatores exclusivamente nele referidos, de maneira a possibilitar sua aferição pelos licitantes e pelos órgãos de controle.

Nos incisos I, II e III do mesmo artigo, define para fins de julgamento, os tipos de licitação: de menor preço, de melhor técnica, de técnica e preço e o de maior lance ou oferta, que no ultimo caso é aplicado para o concurso e para o pregão.

Em regra, no processo licitatório o critério de julgamento é o de menor preço, salvo os expressamente consignados em edital e amplamente justificados. (DI PIETRO – 2007).

2.1.8 Princípios da Moralidade e Probidade

Na licitação, a conduta moralmente reprovável acarreta a nulidade do ato ou do procedimento. Deste modo o administrador público não pode visar nenhum tipo de favorecimento pessoal, ou a terceiros. Sempre deve prevalecer o “interesse público”. Sendo assim se o ato foi praticado para atender ao interesse do administrador, o ato deve ser invalidado.(MARÇAL JUSTEN – 2005).

Na mesma obra, Marçal Justen (2005), menciona que o Principio da Moralidade e Probidade acarreta a impossibilidade de vantagens pessoais serem extraídas pelo administrador. Por igual, estão proibidos as vantagens ou prejuízos decorrentes de preferências pessoais dos titulares de funções públicas.

Mesmo que não retirem direta ou indiretamente, qualquer benefício, os administradores praticam atos inválidos quando interferem no destino da licitação para beneficiar ou prejudicar concorrente. (MARÇAL JUSTEN – 2005).

O princípio da moralidade também se refere à conduta dos próprios participantes da licitação. A disputa deve ser honesta entre eles. Devem guardar postura moralmente correta perante os demais competidores e a Administração.

A imoralidade de sua conduta acarretará seu afastamento e, eventualmente, a invalidação do procedimento. Por isso, é necessária a própria disputa. Havendo conluio ou composição entre os licitantes, estarão frustrados os princípios da moralidade e probidade. Deverá invalidar-se o certame, punindo-se os responsáveis. (MARÇAL JUSTEN – 2005).

Muitos autores divergem com relação e existência deste princípio, por entenderem ser um princípio um tanto vago e impreciso, ou mesmo por estar atrelado no conceito da legalidade. A autora Di Pietro (2007) mostra a distinção entre moral e direito, onde nem tudo que é legal é honesto.

Em suma este princípio não requer da Administração Pública, único e somente agir licitamente, mas seus atos devem também ter cunho moral, de bons costumes, bem como princípios de justiça e equidade. E está previsto no *caput* do artigo 37 da Constituição Federal de 1988:

A administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade...

Também o Decreto Lei nº 2.300/86 também faz menção ao tema com o nome apenas de princípio da probidade, que nada mais é do que honestidade no modo de proceder. E como fora elucidado, o tema é um tanto quando vago, e por esta razão a Lei 8.666/93 também faz referência à moralidade e probidade.

Pelo princípio da moralidade administrativa, não bastará ao administrador o estrito cumprimento da estrita legalidade, devendo ele, no exercício de sua função pública, respeitar os princípios éticos de razoabilidade e justiça, pois a moralidade constitui a partir da Constituição de 1988, pressuposto de validade de todo ato da administração Pública. (MORAES – 1999).

2.1.9 Princípio da Economicidade

Na licitação, a economicidade pressupõe de ato administrativo que visa selecionar a proposta mais vantajosa para o interesse público, no âmbito da satisfação de suas necessidades através da menor quantidade possível de recurso. (MARÇAL JUSTEN – 2005).

O Princípio da Economicidade pode ser entendido como análise de custo / benefício que é a verificação da capacidade de contratação em resolver problemas e necessidades reais do contratante, da capacidade dos benefícios futuros decorrentes da contratação compensar os seus custos e a demonstração de ser a alternativa escolhida a que traz o melhor resultado estratégico possível de uma determinada alocação de recursos financeiros, econômicos e/ou patrimoniais em dado cenário socioeconômico. (MARÇAL JUSTEN – 2005).

A economicidade impõe adoção da solução mais conveniente e eficiente sob o ponto de vista da gestão dos recursos públicos.

O tema é orientado por princípios basilares que devem ser seguidos em concordância com a legislação em vigor. (MARÇAL JUSTEN – 2005).

E por ser um tema bastante abrangente o referido autor o coloca sob o prisma de três pontos fundamentais: a economicidade sob o ponto de vista e eficiência e moralidade; da discricionariedade; e delimitações do princípio.

2.1.9.1 ECONOMICIDADE, EFICIÊNCIA E MORALIDADE

A Administração Pública está condicionada a gerir seus recursos financeiros de maneira razoável, pois faz a administração do erário, que é público. Sendo assim essa gestão deve seguir conceitos éticos, tendo todos seus atos e procedimentos descritos em lei. Ficando o gestor público vedado de agir em benefício próprio ou de terceiros, intencionalmente ou negligentemente.

O autor Marçal Justen (2005 – p.54), exemplifica: “não se respeita o princípio da economicidade quando as decisões administrativas conduzem a vantagem pessoal do administrador antes do que ao benefício de toda a coletividade”.

Entretanto, economicidade, não está atrelada apenas a aspectos financeiros e morais, mas também tem o dever da eficiência, pois em se tratando de administração do erário público, deve ater ao custo-benefício sempre no menor tempo de execução possível, pois o tardar em qualquer processo gera elevação nos custos e isso é inadmissível em se tratando de administração pública. (MARÇAL JUSTEN – 2005).

O princípio da economicidade deve sempre considerar a atividade administrativa sob o ponto de vista econômico, tendo em vista os recursos do Estado serem extremamente escassos, fazendo deste modo a utilização de métodos que propiciem os melhores resultados econômicos, tanto do ponto de vista quantitativo e qualitativo. Essa responsabilidade recai sobre o agente público.

A lei não define explicitamente a solução mais adequada sob o ponto de vista da economicidade, devido à peculiaridade de cada caso, ficando deste modo a cargo do agente público que tem certa margem de liberdade para permitir a satisfação do princípio da economicidade. (MARÇAL JUSTEN – 2005).

A discricionariedade resulta do princípio da economicidade. Ainda que outros fundamentos condicionem a instituição de discricionariedade, é impossível considerar a liberdade do agente administrativo de modo dissociado da economicidade. Concede-se liberdade ao agente administrativo precisamente para assegurar que opte pela melhor solução possível, em face do caso concreto. (MARÇAL JUSTEN – 2005).

2.1.9.2 DELIMITAÇÃO DO PRINCÍPIO DA ECONOMICIDADE

O princípio da economicidade pode ser delimitado por três fatores, que produzem a referida delimitação.

O primeiro é com relação à previsibilidade. Não existe forma de o agente público ter pleno conhecimento de acontecimentos futuros. Apesar de se terem previsões, acontecimentos inesperados acontecem a todo o momento. Sendo assim um contrato administrativo pode ser firmados se tomando todas as cautelas previsões possíveis e ser de fato uma proposta vantajosa para a administração, entretanto esse mesmo contrato pode vir a ser menos favorável sob o ponto de vista da economicidade. Por esta razão a lei deixa claro que a proposta mais vantajosa se dá no momento da prática do ato, onde a decisão se apresentava como a racionalmente mais adequada, atendendo deste modo o princípio da economicidade. (MARÇAL JUSTEN – 2005).

O segundo diz respeito outros valores de conteúdo não econômico. A seleção da proposta mais vantajosa não está consignada apenas no ponto de vista econômico. Quando o objeto em questão pode acarretar em risco a integridade de vidas humanas, a administração pode optar por propostas mais onerosas (economicamente), mas adequada a preservar a integridade dos indivíduos. (MARÇAL JUSTEN – 2005).

O terceiro tópico é relacionado às formalidades jurídicas do processo licitatório. A administração pública não pode fazer uma contratação de serviço ou aquisição de um bem, baseado único e exclusivamente pautado na economicidade. Temos como exemplo, quando se faz uma contratação direta, sem processo de licitação, mesmo obtendo vantagem econômica, a administração só pode fazer este tipo de procedimento nas hipóteses autorizadas em lei. (MARÇAL JUSTEN – 2005).

2.1.10 Princípio da Publicidade

Previsto na Lei 8.666/93, em seu artigo 3º, o princípio da publicidade não consiste apenas em tornar público o procedimento licitatório, mas também aos atos da Administração praticados nas varias fases do procedimento, que devem ser abertos a todos interessados a fim de se ter maior transparência, dando a eles a possibilidade de fiscalizar a legalidade do processo.

Segundo Di Pietro (2007 – p.333):

A publicidade é tanto maior quanto maior for a competição propiciada pela modalidade de licitação; ela é a mais ampla possível na concorrência, em que o interesse maior da Administração é o de atrair o maior número de

licitantes, e se reduzir ao mínimo no convite, em que o valor do contrato dispensa maior divulgação.

O nível de divulgação do processo licitatório varia de acordo com a modalidade de licitação, que está vinculado ao valor da contratação e do objeto. A Lei 8.666/93 em seu artigo 3º, § 3º, estabelece que a licitação não seja sigilosa, sendo público e acessíveis a população todos os atos de seu procedimento, salvo quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura. Neste sentido qualquer cidadão pode acompanhar o processo licitatório desde que não interfira no desenvolvimento dos trabalhos. (DI PIETRO – 2007).

Quanto a este princípio, Meirelles (2003) comenta que como princípio de administração pública, abrange toda atuação estatal, não só sob o aspecto de divulgação oficial de seus atos como também os que propiciam o conhecimento da conduta interna de seus agentes. Essa publicidade atinge, assim, os atos concluídos e em formação, os processos em andamento, os pareceres dos órgãos técnicos e jurídicos, os despachos intermediários e finais, as atas de julgamentos das licitações e os contratos em quaisquer interessados, bem como os comprovantes de despesas e as prestações de contas submetidas aos órgãos competentes. Quanto à publicação no órgão oficial, só é exigida a do ato concluído ou de determinadas fases de certos procedimentos administrativos como ocorre nas concorrências, em que geralmente as normas pertinentes impõem a publicação da convocação dos interessados, da habilitação, da adjudicação e do contrato, na íntegra ou resumidamente.

Seguindo na mesma linha, Marçal Justen (2005), reitera que o princípio impõe a divulgação e a possibilidade de pleno conhecimento de todos os interessados no processo licitatório, da existência do instrumento convocatório, bem como as decisões da comissão de licitações, entre outros. Todos os atos acerca do certame devem ser publicados e qualquer pessoa pode ter acesso a todos os documentos, inclusive aos autos do processo. Qualquer cidadão pode, a qualquer momento, fazer vistas ao processo, ou seja, ter acesso ao processo em que esta se procedendo com a aquisição de um bem, ou a contratação de um serviço. A única exceção é a proposta, que deve ser guardada em sigilo até a sua abertura no momento oportuno, tornando-se pública.

Ainda sob o prisma deste autor, que elucida sobre a participação de cidadão no certame:

Qualquer pessoa terá acesso ao local onde estiverem sendo praticados (o certame). Ainda que seja vedada sua interferência ou participação, qualquer um terá a faculdade de presenciar os atos praticados pelos titulares de funções públicas. (MARÇAL JUSTEN – 2005 p.54).

Uma vez entregue as propostas, este princípio mostra que todos os atos deverão realizar-se publicamente, sendo obrigada inclusive a comunicação aos licitantes acerca de todos os atos da licitação. (MARCAL JUSTEM – 2005).

2.1.11 Princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório

O princípio trata-se estritamente em tornar nulo o processo licitatório que os atos tomados no processo licitatório não estiverem de pleno acordo com as normas e condições do edital. O artigo 41 da Lei 8.666/93 deixa claro “a Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada”.

Deste modo, quando o a administração estabelece em seu instrumento convocatório – edital ou carta convite – as condições para se participar do processo licitatório, bem como as clausular que iram ensejar o novo contrato que será firmado com o poder público, os interessados irão apresentar propostas com base nesses elementos, tendo em vista que a inobservância deste princípio torna nulo o processo, bem como fere outros princípios além do princípio da vinculação ao instrumento convocatório, pois fere também o princípio da isonomia, tendo em vista que se um licitante não se apegou estritamente o que estava no edital, pode este conseguir fazer uma proposta mais favorável do que aquele se seguiu fielmente ao que estava consignado no referido edital. Neste sentido também estariam descumpridos os princípios da publicidade, da livre competição, do julgamento objetivo com base em critérios fixados no edital. (DI PIETRO – 2007).

2.1.12 Princípio da Adjudicação Compulsória

A autora Di Pietro (2007), mostra que este princípio condiciona a Administração a atribuir o objeto da licitação ao vencedor do certame, sendo que a adjudicação ao vencedor é obrigatória, salvo se este desistir expressamente do contrato ou não o fazer dentro do prazo estipulado, a menos que comprove justo motivo. Mas a lei deixa claro quando mostra que a adjudicação compulsória não significa que o contrato já esta firmado.

A Administração ter a autonomia de revogar ou anular o procedimento, caso haja motivo para esta conduta. O que é vedada a Administração é adjudicar o objeto da licitação com outrem, enquanto for valida a adjudicação. (DI PIETRO – 2007).

2.2 MODALIDADES DE LICITAÇÃO

A Lei nº 8.666/93 em seu artigo 22º prevê cinco modalidades de licitação, sendo elas: concorrência, tomada de preços, convite, concurso e leilão. Nesse mesmo artigo em seu parágrafo 8º, veda a criação de outras modalidades ou a combinação entre essas. No entanto a medida provisória nº 2.026 de 2000 cria uma nova modalidade, o pregão, para ser utilizado exclusivamente pela União. Em 2002 essa medida provisória tornou-se Lei a nº 10.520, entretanto a lei não limitava o uso da modalidade pregão apenas para a união, onde passou a ser utilizado também pelos Estados, Distrito Federal e Municípios. (DI PIETRO – 2007).

Apesar de serem cinco as modalidades de licitação, fazendo-se uma análise doutrinária, podemos afirmar que temos três modalidades de licitação, sendo que as outras duas são modalidades tidas como especiais, utilizadas para casos específicos. Essas modalidades (as específicas), que são o concurso e leilão, com base no art. 22º incisos IV e V, não podem ser utilizadas para outros tipos de contratações administrativas senão àquelas para as quais estão são especificamente destinadas. O concurso é somente utilizado para seleção e distribuição de prêmios ou seleção para contratação de servidores para o estado, porém sempre fundamentada em critérios muito específicos. Já o leilão é utilizado para selecionar a melhor proposta para o estado se dispor de bens ou direitos nas hipóteses previstas em lei. Essas modalidades também têm seus processos estruturados segundo as peculiaridades de cada contratação. Para tanto as formalidades previstas em lei divergem das contratações comuns. (MARÇAL JUSTEN – 2005).

Na mesma obra, Marçal Justen (2005) evidencia as três primeiras modalidades, de acordo com o art. 22º incisos I, II, e III, a concorrência, tomada de preços e convite, são utilizadas para qualquer tipo de contratação, seja um bem ou serviço, e varia de acordo com seu montante ou especificidade, bem como em sua estruturação que diverge quanto as fases de divulgação, proposição e habilitação.

2.2.1 Concorrência

Segundo a autora Di Pietro (2007), a modalidade concorrência é obrigatória para contratação de serviços de obras de engenharia, cujo valor seja superior a um milhão e quinhentos mil reais, com base no art. 120, com a redação dada pela Lei nº 9.648/98. É obrigatória sua utilização também para aquisição de materiais ou outros serviços que não sejam de engenharia com valor superior a seiscentos e cinquenta mil reais. Também se usa a modalidade concorrência para a alienação de bens imóveis independente do valor. É utilizado

obrigatoriamente para concessão de direito real de uso, locação de bens que são de propriedade do estado.

Na fase de divulgação, a concorrência tem maior amplitude, pois se tratando de contratações ou aquisições de grande vulto, quando maior for a gama de interessados em participar do certame, melhor será a proposta para o estado, do ponto de vista econômico. Nesta modalidade deve ser respeitado o prazo mínimo de quarenta e cinco ou de trinta dias, obedecendo ao disposto do art. 21 da Lei 8.666/93. Todavia essa amplitude na participação reflete diretamente sobre na fase de habilitação. (MARÇAL JUSTEN – 2005).

Na fase de habilitação, a administração pública examina, através de documentos que foram pedidos no ato convocatório (edital), de o concorrente apresenta os requisitos necessários para que sua proposta seja analisada. A habilitação existe em outras modalidades de licitação, sendo incorreto afirmar que somente a concorrência tem uma análise prévia, destinada ao exame da habilitação de interessados. Os pré-requisitos elencados no edital variam muito, de acordo com sua especificidade. Pode haver concorrências sendo feitas simultânea ou sucessivamente, em que uma mesma empresa possa ser inabilitada em um processo licitatório e em outra estar apta. A inabilitação em um processo licitatório não impede a empresa participar de outros processos de licitação, salvo se a empresa for sancionada. (MARÇAL JUSTEN – 2005).

Segundo Meirelles (2003) a concorrência é a modalidade de licitação própria para contratos de grande valor, em que se admite a participação de quaisquer interessados, cadastrados ou não, que satisfaçam as condições do edital, convocados com a antecedência mínima prevista na lei, com ampla publicidade pelo órgão oficial e pela imprensa particular.

2.2.2 Tomada de Preços

Modalidade realizada entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

Esta modalidade é utilizada quando se tem a necessidade de tornar a licitação mais rápida e sumaria. Haja vista que a fase de habilitação, onde se comprovam a idoneidade da possível contratada, mediante a apresentação de documentos, esta fase que nas outras modalidades é realizada durante o certame, ela é feita nesse cadastro que é realizado previamente, o que facilita os tramites. Para tanto devem ser elencados um mínimo de três concorrentes. Como exige a Lei 8.666/93 (MARÇAL JUSTEN – 2005).

A autora Di Pietro (2007), reitera o elucidado por Marçal, que nesta modalidade de licitação é realizada entre participantes devidamente cadastrados ou que preencham os requisitos exigidos no edital para cadastramento. A Lei 8.666/93 mudou o conceito da modalidade tomada de preços, onde na legislação anterior, só poderiam participar do certame as empresas que estivessem devidamente cadastradas.

Na lei atual, qualquer interessado pode participar do processo licitatório desde que apresente a documentação necessária em até três dias antes da data para o recebimento de propostas. Essa documentação deve ser entregue a Comissão destinada e efetuar o cadastro. E se no curso do procedimento licitatório a Comissão de Cadastro vier a indeferir o cadastramento a empresa poderá ser desqualificada por um fato que vier posterior. O objetivo desta mudança foi o de se obter um maior número de participantes, o que é mais favorável para a Administração, e torna mais justo e competitivo para todos os interessados. A grande vantagem da tomada de preços estava na fase de habilitação, onde a comissão julgadora de licitações se limitava a examinar os certificados de registro cadastral. Já com a nova lei esta fase se iguala a modalidade concorrência. (DI PIETRO – 2007).

Assim como nas demais modalidades, a tomada de preços também deve ser amplamente divulgada pelos meios previstos em lei (diário oficial, jornal de grande circulação, entre outros). A referida publicação deve obedecer ao prazo de 30 dias antes do recebimento de propostas, quando a licitação for do tipo “melhor técnica” ou “técnica e preço”, nas demais hipóteses, deve se obedecer ao prazo de 15 dias. (DI PIETRO – 2007).

O registro cadastral deve ser mantido pelos órgãos e entidades que realizem freqüentes licitações, devendo ser atualizado anualmente. A pessoa cadastrada recebe um certificado de registro cadastral, com validade de um ano. Nesse registro contem todas as informações segundo sua qualificação técnica, econômico financeira. As empresas que apresentem essa certificação, essas gozam de uma habilitação prévia, devendo ser feita no momento da inscrição no registro cadastral, junto à comissão de licitação. (DI PIETRO – 2007).

Define Meirelles (2003) como sendo a tomada de preços a licitação realizada entre interessados previamente registrados, observada a necessária habilitação, convocados com a antecedência mínima prevista na lei, por aviso publicado na imprensa oficial e em jornal particular, contendo as informações essenciais da licitação e o local onde pode ser obtido o edital.

São características da tomada de preço segundo Gasparini (2004),

- 1- Destinar-se a contrato de vulto médio;

- 2- Permitir unicamente a participação de interessados previamente cadastrados ou habilitados;
- 3- Exigir publicidade;
- 4- Requer prévia qualificação dos interessados.

2.2.3 Convite

Modalidade realizada entre interessados do ramo de que trata o objeto da licitação, escolhidos e convidados em número mínimo de três pela Administração. (DI PIETRO – 2007)

A mesma autora mostra que o convite é a modalidade de licitação mais simples. A Administração escolhe quem quer convidar, entre os possíveis interessados, cadastrados ou não. A divulgação deve ser feita mediante afixação de cópia do convite em quadro de avisos do órgão ou entidade. Tal convocação é feita a entidades pré-selecionadas pertencentes ao ramo de atividade do objeto da licitação, por meio da chamada carta-convite, que é enviada por escrito a cada licitante pelo prazo mínimo de cinco dias de antecedência.

A Lei 8.666/93 inovou ao permitir a participação de interessados que não tenham sido formalmente convidados, mas que sejam do ramo do objeto licitado, desde que cadastrados por órgão competente. Esses interessados devem solicitar o convite com antecedência de até 24 horas da apresentação das propostas. Essa modificação pela lei das licitações permitiu aumentar a gama de interessados, entretanto tornou mais complexo o procedimento que se caracteriza e justifica exatamente por sua maior simplicidade, em virtude de que essa modalidade compreende as aquisições ou contratações de pequeno vulto. (DI PIETRO – 2007).

Di Pietro (2007 – p.356) cita como a lei evita com que seja dirigida sempre para as mesmas empresa o mesmo objeto de licitação:

Com o objetivo de evitar que o convite seja dirigido sempre aos mesmos licitantes, com possibilidade de ocasionar burla aos princípios da licitação, em especial o da isonomia, o § 6º do artigo 22, alterado pela Lei nº 8.883/94, exige que, existindo na praça mais do que três possíveis interessados, a cada novo convite, realizado para objeto idêntico ou assemelhado, seja a carta-convite dirigida a pelo menos mais um interessado, enquanto existirem cadastrados não convidados nas últimas licitações.

A lei veda a continuação do certame se não forem apresentadas ao menos três propostas validas, sendo que no caso de haver duas ou menos, deverá o procedimento ser iniciado novamente, com as devidas publicações para que haja o mínimo necessário para dar validade ao processo licitatório nesta modalidade.

A publicação na imprensa e em jornal de grande circulação confere ao convite divulgação idêntica à da concorrência e à tomada de preços e afasta a discricionariedade do agente público. (DI PIETRO – 2007).

Marçal Justen (2005 – p.198) define a modalidade convite como:

Procedimento mais simplificado dentre as modalidades comuns de licitação. Prevê-se a faculdade de a Administração escolher potenciais interessados em participar da licitação. Esses convidados não necessitam estar cadastrados previamente. Mas se admite a participação de quaisquer outros interessados, desde que cadastrados.

Apesar da escolha do licitante ser facultada a administração pública, esta a deve fazer com cautela, pois se for escolhida de maneira leviana pode ferir os princípios da isonomia e da moralidade, tornando nulo o processo de licitação. A seleção dos participantes deve favorecer o interesse público para a realização de suas funções.

Com relação ao número mínimo de participantes, Marçal Justen (2005) diverge da autora Di Pietro (2007), quando afirma que o processo licitatório não deve ser invalidado por haver duas propostas válidas, desde que a Administração fundamente bem o porquê de não haver três propostas válidas e os motivos pelos quais não se pode esperar para fazer um novo processo licitatório. A exigência de rigor para se ter impreterivelmente o número mínimo de três propostas validas é a insistência do Tribunal de Contas ao adotar interpretação distinta.

Marçal Justen (2005 – p.199) elucida ainda:

Não é possível subordinar a validade da licitação à escolha, totalmente subjetiva e arbitrária, dos participantes a quem foi dirigido o convite. Se os particulares não desejarem apresentar proposta ou se o fazem em termos inadequados, não se pode atribuir a consequência da automática invalidação do certame.

Em suma, na modalidade convite, com base no art. 48 §3º da Lei nº 8.666/93, leva a interpretação de que o certame deverá ter continuidade enquanto houver ao menos uma proposta válida e formalmente aceitável. (MARÇAL JUSTEN – 2005).

São características desta modalidade, segundo Gasparini (2004):

- 1- Destinar-se a contratos de pequeno vulto;
- 2- Exigir, no mínimo, três interessados, escolhidos pela Administração Pública licitante;
- 3- Facultar a participação de cadastrados que manifestarem interesse com a antecedência de até vinte e quatro horas da apresentação das propostas;
- 4- Presumir a habilitação dos interessados escolhidos;

5- Não exigir publicidade no jornal oficial.

2.2.4 Concurso e Leilão

Essas modalidades de licitação como já fora elucidado, não fazem parte das licitações tidas como comuns, e sim as especiais utilizadas em casos específicos.

O disposto do artigo 22º da Lei 8.666/93 em seu parágrafo 4º conceitua concurso como:

Modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a escolha de trabalhos técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes de edital publicado na imprensa oficial com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.

Como todo processo licitatório, os atos do concurso também devem ser de conhecimento de todos, por meio de sua publicação que se dá por meio do edital, que deve ser publicado ao menos com quarenta e cinco dias de antecedência, e deve constar de seu conteúdo todos os requisitos exigidos, como a qualificação dos participantes, as diretrizes e a forma de apresentação do trabalho, as condições de realização do concurso, entre outros. (DI PIETRO – 2007).

Marçal Justen (2005) versa a respeito da modalidade concursos, evidenciando que existe grande distinção entre o concurso e as modalidades comuns (concorrência, tomada de preços e convite), onde a execução da prestação por parte do terceiro se faz após a contratação. Neste caso os interessados formulam a proposta, e a que for melhor para a Administração terá seu contratado firmado para prestar determinado serviço.

O que já não ocorre no concurso, sendo que o interessado apresenta o resultado de seu esforço e o submete a análise da Administração, que vai julgar (avaliar) de modo a selecionar os melhores para fazer parte da Administração Pública. (MARÇAL JUSTEN – 2005).

As características pertinentes do concurso, segundo Gasparini (2004):

- 1- Exigir regulamento próprio;
- 2- Destinar-se à escolha de trabalho técnico, científico ou artístico;
- 3- Permitir a participação de qualquer interessado;
- 4- Outorgar prêmio ou remuneração a um ou mais vencedores;
- 5- Exigir publicidade;
- 6- Direção e julgamento por comissão especial.

Já a modalidade Leilão, que também foge aquelas que são tidas como modalidades comuns, o leilão é utilizado para a administração necessita de se dispor de bens móveis, devendo obedecer impreterivelmente o disposto no artigo 17 da Lei 8.666/93, que versa sobre a alienação de bens do estado. (DI PIETRO – 2007).

O leilão pode ser feito por leiloeiro oficial ou servidor designado pela Administração. E nesta modalidade assim como nas demais, deve ser amplamente divulgada nos meios de comunicação previstos em lei. (DI PIETRO – 2007).

Segundo a obra de Meirelles (2004), a Administração Pública poderá valer-se de dois tipos de leilão: o comum, privativo de leiloeiro oficial, onde houver; e o administrativo propriamente dito. O leilão comum é regido pela legislação federal pertinente, mas nas condições de sua realização poderão ser estabelecidas pela Administração interessada; o leilão administrativo é o instituído para a venda de mercadorias apreendidas como contrabando, ou abandonadas nas alfândegas, nos armazéns ferroviários ou nas repartições públicas em geral, observadas as normas regulamentares da Administração interessada.

São suas características, segundo Gasparini (2004):

- 1- Destinar-se à venda de bens imóveis inservíveis, produtos legalmente apreendidos, bem dados em penhor e bens imóveis adquiridos judicialmente ou mediante dação em pagamento;
- 2- Permitir a participação de qualquer interessado;
- 3- Exigir ampla publicidade;
- 4- Dispensar, em regra, a habilitação.

Ele conceitua bens móveis inservíveis, produtos legalmente apreendidos e os bens imóveis adquiridos judicialmente, como exceção definida no artigo 19 da Lei nº. 8.666/93: “Inservíveis são os bens imprestáveis, sem utilidade em si mesmo: os que, pelo uso, tornaram-se sucata.” Os bens inservíveis distinguem-se dos bens ainda em condições de uso, mas sem utilidade para a Administração Pública sua proprietária, por força da aquisição de um modelo de maior capacidade operacional, por exemplo. Neste caso, a alienação não pode ser por leilão, mas mediante licitação, cuja modalidade será determinada pelo valor estimado do contrato de venda a ser celebrado com o vencedor desse procedimento.

Bens apreendidos são os apropriados pela fiscalização da Administração Pública, a exemplo dos retirados dos seus proprietários-vendedores sem licença de ambulante ou os considerados produtos de contrabando. Os bens imóveis adquiridos judicialmente são os que

passam a integrar o patrimônio público por força de decisão judicial, a exemplo das sentenças prolatadas em ações de usucapião e de desapropriação.

2.2.5 Pregão

O pregão é uma modalidade de licitação, que teve sua criação vetada pela Lei Federal nº 8.666 de 1993 em seu artigo 22º § 8º “é vedada a criação de outras modalidades de licitação ou a combinação das referidas neste artigo.” As modalidades a que se refere são as dos incisos I a V, elencadas anteriormente, que são a concorrência, tomada de preços, convite, concurso e leilão.

Entretanto, como evidencia Di Pietro (2007) em sua obra, essa modalidade já existia no ano de 2001 com a Medida Provisória nº 2.182/2001 que instituiu o pregão apenas para a União, que posteriormente essa restrição fora considerada inconstitucional, sendo que poderia ser utilizada por todos os entes da federação. Foi quando a medida provisória tornou-se Lei, a 10.520 de 2002, que não mais restringiu à União o uso da nova modalidade de licitação. Já nesta lei já se previa o uso desta modalidade pelo meio eletrônico, já mostrou ser um dos meios mais seguros para todas as partes, e sobretudo para o interesse público. O que fez com que em 2005 fosse criada a Lei nº 5.504/2005, que estabelece a exigência de utilização do pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, para entes públicos ou privados, nas contratações de bens e serviços comuns.

Gasparini (2004) assim discorre sobre a finalidade do pregão como a seleção da melhor proposta para a aquisição de bens e a execução de serviços comuns, conforme estabelece o art. 1º da Lei 8.666/93. A seleção da melhor proposta é feita pelo critério do menor preço, considerando-se as propostas escritas e os lances verbais, sendo esta uma das características da nova modalidade licitatória. Uma vez selecionado o vencedor, dele será aberto o envelope de habilitação, cujos documentos habilitatórios estão indicados no inc. XIII do art. 4º, ainda que tenha declarado, conforme exige o inc. VII do art. 4º, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação. Essa cronologia da fase externa (abertura dos envelopes de propostas e abertura dos envelopes de habilitação) é a segunda característica do pregão. O conceito de bens e serviços comuns é dado pelo parágrafo único desse artigo.

Em relação à fase externa do pregão, assim leciona Meirelles (2004) que se inicia com a convocação dos interessados por meio de aviso no Diário Oficial da União e, facultativamente, por meios eletrônicos (Internet) e em jornais de grande circulação. O julgamento é realizado em uma única sessão, que será conduzida pelo pregoeiro, com o

auxílio da equipe de apoio. A ele caberá receber o envelope com as propostas de preços, sua abertura e classificação, os lances, a análise de sua aceitabilidade e classificação final, bem como a adjudicação do objeto do certame ao vencedor. Encerrada essa etapa passa-se à fase da habilitação, com a abertura dos envelopes contendo a documentação do autor da proposta classificada em primeiro lugar. Esta é uma das maiores vantagens do pregão. Inverte-se a ordem procedimental: procura-se verificar primeiro quem venceu a etapa comercial, para depois conferir os documentos de habilitação do vencedor.

2.3 ESCOLHA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Segundo a Lei 8.666/93 em seu artigo 23º define os valores que servirão de parâmetro para a escolha das modalidades concorrência, tomada de preços, e é bem definido por Bertoldo (2012):

a) Concorrência

Para contratação de obras e serviços de engenharia para contratos com valores estimados acima de R\$ 1.500.000,00.

Para contratação de serviços ou materiais que não são relacionados a obras, com valores estimados para contratação acima de R\$ 650.000,00.

b) Tomada de Preços

Para contratação de obras e serviços de engenharia com contrato estimado com valores acima de R\$ 150.000,00 e de até R\$ 1.500.000,00.

Para contratação de serviços ou materiais que não são relacionados a obras, com valores estimados para contratação de até R\$ 650.000,00.

c) Convite

Para contratação de obras e serviços de engenharia com contrato estimado com valores de até R\$ 150.000,00.

Para contratação de serviços ou materiais que não são relacionados a obras, com valores estimados para contratação de até R\$ 80.000,00.

Quando couber convite, a Administração pode utilizar a tomada de preços e, em qualquer caso, a concorrência. Quando se tratar de bens e serviços que não sejam de engenharia, a Administração pode optar pelo pregão. (MARÇAL JUSTEN – 2005).

2.4 DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Constituição Federal promulgada em 1988 deixa claro que de maneira prévia licitação produz a melhor contratação para a Administração Pública, fazendo com que essa obtenha a maior vantagem possível, pois trata da administração do erário público, deste que não se sobreponha ao princípio da isonomia. Entretanto na própria carta magna facultou o direito de se contratar diretamente, sem processo licitatório, nos casos previstos em lei.

Segundo Marçal Justen (2005 – p.227):

A supremacia do interesse público fundamenta a exigência, como regra geral, de licitação prévia para contratações da Administração Pública – o que significa, em outras palavras, que a licitação é um pressuposto do desempenho satisfatório pelo Estado das funções administrativas a ele atribuídas. No entanto, existem hipóteses em que a licitação formal seria impossível ou frustraria a realização adequada das funções estatais. O procedimento licitatório normal conduziria ao sacrifício dos fins buscados pelo Estado e não asseguraria a contratação mais vantajosa. Por isso, autoriza-se a Administração a adotar outro procedimento, em que formalidades são suprimidas ou substituídas por outras.

Apesar desse procedimento de contratação não seguir os parâmetros de uma contratação normal, por meio de processo licitatório, o Administrador público está obrigado a seguir um procedimento administrativo determinado, como o intuito de assegurar a prevalência dos princípios fundamentais, ou seja, permanecendo o dever de realizar a melhor contratação possível, dando igual tratamento a todos que tiverem o interesse de firmar contratado com a administração pública. (MARÇAL JUSTEN – 2005).

Nos casos de Dispensa de Licitação, deve se observar primeiramente o montante estimado para o contrato. Pode ocorrer em alguns casos que os custos inerentes a realização do processo licitatório é elevado quando se relacionado com o valor do contrato, sendo assim em contratações e aquisições de pequeno valor, geralmente é dispensável a licitação. Além do valor de pequeno vulto que corresponde a quinze mil reais para obras e serviços de engenharia e de até oito mil reais nos demais casos, é dispensável a licitação quando a demora na realização da licitação puder acarretar a ineficácia da contratação, esses são os casos de calamidade pública, quando inexistir potencialidade de benefício em decorrência da licitação, ou seja, quando houver um problema no processo licitatório, seja por falta de propostas

compatíveis com o mercado, seja por até mesmo por falta de propostas ou de interessados. Existem também casos em que só existe um fornecedor para determinada prestação de serviço ou produto, em casos de empresas concessionárias ou que detém o monopólio em determinado seguimento. Entretanto nesses casos não é correto enquadrar como dispensa e sim de inexigibilidade. (MARÇAL JUSTEN – 2005).

2.5 TIPOS DE LICITAÇÃO

As modalidades de licitação compreendem em procedimentos do processo licitatório. Quanto aos tipos de licitação é com relação ao julgamento das propostas que devem ser objetivos e de acordo com os referidos tipos de licitação.

Segundo a obra de Di Pietro (2007), para o julgamento dessas propostas devem ser obedecidos critérios, previstos no parágrafo 1º do artigo 45º da Lei de licitações, que compreendem em quatro categorias: de melhor preço; de melhor técnica; de técnica e preço; e de maior lance ou oferta.

A autora define o tipo de licitação por menor preço como:

Quando o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração determinar que seja vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital ou convite e ofertar o melhor preço (DI PIETRO – 2007 P.366).

Ainda sob o prisma de Di Pietro (2007), esse tipo de licitação, em síntese, é a escolha da proposta que apresente o menor valor. É o critério mais utilizado para as aquisições e contratações com o poder público.

Já no tipo de licitação de melhor técnica ou técnica e preço, está limitada a escolha da proposta que apresentar melhores condições técnicas para executar os trabalhos. A Lei 8.666/93 limitou o uso desse critério a contratos que tenham como objeto serviços de natureza predominantemente intelectual, que são os casos de contratações para elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, e de engenharia consultiva em geral, para a elaboração de estudos preliminares e projetos básicos e executivos. (DI PIETRO – 2007).

Entretanto, nesses casos em que se utiliza o critério técnica e preço, a rigor, a escolha da melhor proposta ainda vai se limitar a que apresentar o menor valor para a execução dos trabalhos. O que certifica que a proposta atenda aos requisitos técnicos necessários é o procedimento em que é realizado o certame. Antes da entrega das propostas de valores, é apresentado junto a comissão o envelope contendo as propostas técnicas, que após serem apreciadas somente serão classificadas aquelas que atenderem a todos os requisitos exigidos

no edital do ponto de vista técnico. As que não atenderem a esses requisitos não poderão apresentar a proposta de preço. Deste modo a Administração poderá contratar a entidade que apresentar a proposta de preço mais vantajosa, tendo a certeza de que todos os participantes que restaram atentem os requisitos técnicos necessários para a realização dos trabalhos. (DI PIETRO – 2007).

Com relação ao tipo de licitação de maior lance ou oferta Di Pietro (2007), mostra que esse é utilizado nos casos de alienação de bens ou concessão de direito real de uso.

2.6 PROCEDIMENTOS PARA ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO

Segundo Bertoldo (2012) a fase interna do procedimento relativo às licitações públicas observará a seguinte seqüência de atos preparatórios:

- Solicitação expressa do setor requisitante interessado, com indicação de sua necessidade;
- Aprovação da autoridade competente para início do processo licitatório, devidamente motivada e analisada sob a ótica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público;
- Estimativa do valor da contratação, mediante comprovada pesquisa de mercado;
- Indicação de recursos orçamentários para fazer face à despesa;
- Verificação da adequação orçamentária e financeira, em conformidade com a Lei de responsabilidade Fiscal, quando for o caso;
- Elaboração de projeto básico, obrigatório em caso de obras e serviços;
- Definição da modalidade e do tipo de licitação a serem adotados.

Com o advento da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, outras exigências foram impostas ao gestor público para promover licitações públicas, em especial quando a despesa se referir à criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa. (BERTOLDO – 2012).

Ainda sob o prisma de Bertoldo (2012), nesse caso, são condições necessárias para a efetivação do procedimento licitatório a existência de:

- Estimativa de impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor a despesa e nos dois subsequentes;

- Declaração do ordenador de despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Para a Lei de Responsabilidade Fiscal, segundo Bertoldo (2012), considera-se:

- Adequada com a lei orçamentária anual, a despesa objeto de dotação específica e suficiente, ou que seja abrangida por crédito genérico, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não sejam ultrapassados os limites estabelecidos para o exercício;
- Compatível como plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentárias, a despesa que se conforme com as diretrizes, os objetivos, prioridades e metas previstas nesses instrumentos e não infrinja qualquer de suas disposições.

A LRF ressaltou dessas exigências apenas as despesas consideradas irrelevantes, definidas para a lei de diretrizes orçamentárias (LDO). Pelas LDO's para 2003 (art.98, inciso II, da Lei nº. 10.524, de 25 de julho de 2002) e para 2004 (art.110, inciso II, da Lei nº. 10.707, 30 de julho de 2003), por exemplo, são despesas irrelevantes aquelas cujo valor não ultrapasse os limites dos incisos I e II do art.24 da Lei de Licitações, ou seja, respectivamente, de R\$ 15.000,00, para obras e serviços de engenharia e R\$ 8.000,00 para compras e outros serviços. (IBRAP – 2012).

2.7 OBRAS E SERVIÇOS

Para definir o objeto da licitação, o administrador deve estar atento às peculiaridades do objeto e às diferentes exigências da Lei de Licitações na contratação de obras, serviços ou compras. (IBRAP – 2012).

Ainda na obra Ibrap (2012) no caso de execução de obras e prestação de serviços, as licitações somente poderão ser realizadas quando:

- Houver projeto básico aprovado pela autoridade competente e disponível para exame dos interessados em participar do processo licitatório;
- Existir orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;

- Houver previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma de desembolso;
- A obra ou o serviço estiverem incluídos nas metas estabelecidas no PPA, se for o caso.

Na obra Ibrap (2012) não poderão ser incluídos no objeto da licitação:

- A obtenção de recursos financeiros para execução de obras e serviços, qualquer que seja a sua origem, exceto nos casos de empreendimentos executados e explorados sob o regime de concessão, nos termos da legislação específica;
- O fornecimento de bens e serviços sem similaridade ou de marcas, características e especificações exclusivas, salvo nos casos em que for tecnicamente injustificável, ou quando o fornecimento desses materiais e serviços for feito sob o regime de administração contratada, previsto no ato convocatório.

Nesta mesma obra, observa-se que a execução das obras e dos serviços deve ser programada sempre em sua totalidade, com previsão de seus custos atual e final, levando em conta o prazo total da execução, e será realizada sob a forma de:

- Execução direta – quando a Administração utiliza meios próprios;
- Execução indireta – quando a Administração contrata com terceiros a execução das obras e dos serviços.

Segundo Bertoldo (2012) na execução indireta, a contratação é feita sob os seguintes regimes:

- Empreitada por preço global;
- Empreitada por preço unitário;
- Tarefa;
- Empreitada integral.

A empreitada por preço global é utilizada quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total. Seu uso se verifica, geralmente, em contratações de objetos mais comuns, quando os quantitativos de materiais empregados são pouco sujeitos a alterações durante a execução da obra ou da prestação de serviços e podem ser aferidos mais facilmente. (BERTOLDO – 2012).

A empreitada por preço unitário é usada quando se contrata a execução da obra ou serviço por preço certo de unidades determinadas. É empregada com mais frequência em projetos de maior complexidade, cujas quantidades de serviços e dos materiais relativos às parcelas de maior relevância e do valor significativo são definidas de forma exata no ato convocatório, nem tampouco no orçamento apresentado junto à proposta. (IBRAP – 2012).

A tarefa é utilizada quando se contrata a mão-de-obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais. (IBRAP – 2012).

A empreitada integral é usada quando se pretende contratar o objeto em sua totalidade, ou seja, compreendendo todas as etapas da obra, serviços e instalações necessárias. Nesse regime, o contratado assume inteira responsabilidade pela execução do objeto até a sua entrega ao órgão ou entidade da Administração em condições de ser utilizado. Devem ser atendidos os requisitos técnicos e legais para o uso do objeto. Esse uso diz respeito à segurança estrutural e operacional e deve ter as características adequadas às finalidades para as quais o objeto que foi contratado. (BERTOLDO – 2012).

A empreitada por preço global e a empreitada por preço unitário são os regimes mais utilizados de contratação. (BERTOLDO – 2012).

Na empreitada por preço global, o pagamento deve ser efetuado após a conclusão dos serviços ou etapas definidos em cronograma físico-financeiro, por exemplo: fundações, estrutura, confecção da laje, cobertura, revestimento, pintura e outras etapas. (IBRAP – 2012).

Na empreitada por preço unitário, o pagamento deve ser realizado por unidades feitas, pois seus quantitativos são pouco sujeitos a alterações. Exemplo: metragem executada das fundações, de paredes levantadas, de colocação de piso, de pintura, de colocação de gesso.

É recomendável que o estabelecimento das quantidades a serem licitadas e contratadas seja o mais exato possível, a fim de evitar distorções na execução de obras ou na prestação de serviços, que possam culminar com acréscimos quantitativos além dos limites legais. (BERTOLDO – 2012).

A licitação sob o regime de preço unitário é mais indicada quando o objeto incluir o fornecimento de materiais ou serviços com previsão de quantidades ou cujos quantitativos correspondam às previsões reais do projeto básico ou executivo, os quais devem retratar, com

adequado nível de precisão, a realidade da execução da obra ou da prestação de serviços. (BERTOLDO – 2012).

Independentemente da modalidade adotada, a Administração deverá fornecer, obrigatoriamente, junto com o ato convocatório, todos os elementos e informações necessárias para que os licitantes possam elaborar suas propostas de preços com total e completo conhecimento do objeto da licitação. (BERTOLDO – 2012).

2.8 O PROJETO BÁSICO

Nas licitações para contratação de obras também é exigido projeto básico. No ato convocatório deve ser informado se há projeto básico disponível, na data da sua publicação, e o local onde possa ser examinado e adquirido. (GASPARINI – 2004).

Ainda na obra de Gasparini (2004) o projeto básico é o conjunto de elementos necessários e suficientes à realização do empreendimento a ser executado, com nível máximo de detalhamento possível de todas as suas etapas.

Para realização do procedimento licitatório não há obrigatoriedade da existência prévia de projeto básico, uma vez que este poderá ser desenvolvido concomitantemente com a execução das obras e serviços, desde que autorizado pela Administração. No caso, a licitação deverá prever a elaboração do competente projeto básico por parte da contratada ou por preço previamente fixado pela Administração. (BORGES – 2004).

Deve ser elaborado com base nas indicações de estudos técnicos preliminares e tem como objeto assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, possibilitando a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução. (BORGES – 2004).

Ainda segundo Borges (2004) a legislação determina que o projeto básico, relativamente às obras, deve conter os seguintes elementos:

- Desenvolvimento da solução escolhida;
- Soluções técnicas globais e localizadas;
- Identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra;
- Informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos;
- Subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra;
- Orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados.

Um projeto básico bem elaborado para contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, segundo Borges (2004), por exemplo, deve fornecer, dentre outras informações essenciais:

- Detalhamento do objeto;
- Periodicidade de visitas; se diária, semanal, quinzenal, mensal, etc.
- Horário das visitas de manutenção;
- Prazo para atendimento às chamadas;
- Equipe mínima/composição da equipe técnica, com registro na entidade profissional competente;
- Existência de plantonistas quando for o caso;
- Relação do material de reposição que deverá estar coberto pelo futuro contrato;
- Material mínimo necessário para estoque no local dos serviços;
- Local de conserto dos equipamentos, quando não puder ser feito no próprio prédio;
- Exigência de oficina, quando for o caso.

O projeto básico, além de ser peça imprescindível para execução de obra ou prestação de serviço, é o documento que propicia à Administração conhecimento pleno do objeto que se quer licitar, de forma detalhada, clara e precisa. Deve permitir ao licitante as informações necessárias à boa elaboração de sua proposta, mediante regras estabelecidas pela Administração, a que estará sujeito. (BORGES – 2004).

Em qualquer licitação de obras e serviços, se o projeto básico for falho ou incompleto, a licitação estará viciada e a contratação não atenderá aos objetivos da Administração. (BORGES – 2004).

Segundo Bertoldo (2012) as obras e serviços limitados aos valores máximos a seguir estão dispensados de licitação e desobrigam o agente público da elaboração do projeto básico.

- R\$ 15.000,00, para obras e serviços de engenharia;
- R\$ 8.000,00, para quaisquer outros serviços.

Os valores referidos serão acrescidos de 20% (vinte por cento) para compras, obras e serviços contratados por sociedades de economia mista e empresas públicas, além de autarquias e fundações qualificadas na forma de agências executivas. (BERTOLDO – 2012).

2.9 O PROJETO EXECUTIVO

Nas licitações para contratação de obras também é exigido projeto executivo. No ato convocatório deve ser informado se há projeto executivo disponível, na data da sua publicação, e o local onde possa ser examinado e adquirido. (GASPARINI – 2004).

Projeto executivo é o conjunto de elementos necessários e suficientes à realização do empreendimento a ser executado, com nível máximo de detalhamento possível de todas as suas etapas. (GASPARINI – 2004).

Para realização do procedimento licitatório não há obrigatoriedade da existência prévia de projeto executivo, uma vez que este poderá ser desenvolvido concomitantemente com a execução das obras e serviços, desde que autorizado pela Administração. No caso, a licitação deverá prever a elaboração do competente projeto executivo por parte da contratada ou por preço previamente fixado pela Administração. (GASPARINI – 2004).

2.10 QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

Segundo Gasparini (2004) quem não pode participar, direta ou indiretamente, da licitação, da execução da obra, da prestação dos serviços e do fornecimento de bens necessários à obra ou serviços:

- O autor de projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- A empresa, isoladamente ou em consórcio, de responsável pela elaboração de projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- O servidor dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimento e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários. Esse entendimento é extensivo aos membros da comissão de licitação. (BORGES – 2004).

É permitida ao autor do projeto a participação na licitação de obra ou serviços, ou na execução, apenas na qualidade de consultor ou técnico, desde que nas funções de fiscalização,

supervisão ou gerenciamento, e exclusivamente a serviço da Administração. (GASPARINI – 2004).

2.11 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

O contrato administrativo é o que vincula a administração pública com outros, em uma prestação de serviços ou para a aquisição de bens. Devem também estabelecer com clareza e precisão as condições para a sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidade das partes, e em total conformidade com os termos consignados do processo licitatório. A autora Di Pietro (2007 – p.233) define contratos administrativos como:

O contrato administrativo abrange todos os contratos celebrados pela Administração Pública, seja sob regime de direito público, seja sob regime de direito privado. A expressão contrato administrativo é reservada para designar tão somente os ajustes que a Administração, nessa qualidade, celebra com pessoas físicas, jurídicas ou privadas, para a consecução de fins públicos, segundo regime jurídico de direito público.

Existem grandes divergências em se tratando da existência de contratos administrativos. Onde se constata ao menos três correntes, sendo a primeira que nega a existência de contratos administrativos, a segunda que segue em uma linha de pensamento totalmente oposta, de que todos os contratos celebrados pela Administração são contratos administrativos, e, por fim, a que aceita a existência do contrato administrativo, como espécie de gênero de contrato, com regime jurídico de direito público. (DI PIETRO – 2007).

A Lei 8.666/93 deixa claro em seu artigo 58 que a Administração tem a prerrogativa de a qualquer momento modificar unilateralmente o contrato administrativo a fim de se obter uma melhor adequação ao interesse público. Pode também rescindir o contrato, nos casos previstos no artigo 79 da mesma lei, pelo não cumprimento de cláusulas contratuais ou pelo cumprimento irregular; pela lentidão no cumprimento de obrigações; atraso injustificado para início da prestação de serviços; entre outros. (DI PIETRO – 2007).

A título de exemplo pode se observar o anexo II e IV deste trabalho, que mostra um contrato de prestação de serviço e posterior alteração de seu objeto para fins de interesse público, devidamente justificado conforme parecer jurídico emitido pelo órgão da Administração Pública, também ilustrado no anexo III.

No direito privado o contrato pode ser conceituado como um ajuste de vontades para criar, modificar ou extinguir direitos e obrigações. Nesse sentido criam-se normas jurídicas

cuja fonte imediata não é a lei. Fato esse que não ocorre no contrato administrativo, onde a base de sua estrutura é a lei. (DI PIETRO – 2007).

Sob o prisma de Marçal Justen (2005 – p.485), contratos administrativos podem ser definidos como:

O contrato administrativo identifica-se como um acordo de vontades entre um órgão da Administração Pública e um particular, que produzem direitos e obrigações para ao menos uma das partes. Os contratos administrativos envolvem ajustes de vontade. Deles deriva uma auto-regulamentação da conduta das partes.

Todavia essa prerrogativa dada a Administração Pública não significa que os interesses privados devam ser deixados de lado ou sacrificados em prol do interesse público, isso fere princípios e garantias constitucionais. (MARÇAL JUSTEN – 2005).

A autora Di Pietro (2007) considera os contratos administrativos, não no sentido amplo empregado pela lei das licitações, mas no sentido próprio e restrito, abrangendo apenas acordos de que a Administração Pública faz parte, e apresenta as características do contrato administrativo, sendo elas:

- 1- A presença da Administração pública como Poder Público. Onde nos contratos administrativos a Administração tem a prerrogativa que garante a supremacia sobre o particular;
- 2- Finalidade pública. Este está presente em todos os contratos administrativos, onde deve prevalecer o interesse público, mesmo em contratos de concessão onde o interessado (que arrecada os recursos) é o particular, o beneficiário final deve ser a população;
- 3- Obediência a forma prescrita em lei. Tanto na elaboração, cláusulas, bem como sua execução, inexecução ou interrupção, devem estar expressamente consignados em lei, garantindo o controle da legalidade, tendo em vista que o agente público deve pautar todos os seus atos de acordo o descrito em lei;
- 4- Procedimento legal. A lei estabelece determinados procedimentos obrigatórios para a celebração de contratos que podem variar de uma modalidade de licitação para a outra;
- 5- Natureza de contrato de adesão. A administração também tem a prerrogativa de redigir todo o contrato, incluindo cláusulas que melhor lhe atender, desde que esteja autorizado por lei. Entretanto não possui caráter arbitrário, pois no ato convocatório (edital) estão consignados com clareza de que forma vai se firmar o contrato, e uma

vez o licitante participando do processo, o mesmo concorda com todos os termos ali descritos, não havendo nenhuma surpresa;

6- Natureza *intuitu personae*. É o impedimento da empresa contratada transferir a outrem parte das medições relativas ao contrato, ou mesmo sublocá-las sob nenhuma justificativa, a menos que este ato esteja expressamente autorizado no ato convocatório;

7- Presença de cláusulas exorbitantes. Em suma são cláusulas que fogem a legislação se fosse um contrato firmado entre particulares, entretanto a Administração Pública tem a prerrogativa sobre diversos aspectos, entre eles a faculdade de exigir garantia em contratos de obras, serviços e aquisições;

8- Mutabilidade. É a característica marcante do Contrato administrativo, que confere a administração poder de unilateralmente alterar cláusulas regulamentares ou rescindir o contrato antes do prazo estabelecido, por motivo de interesse público.

No entendimento de Gasparini (2004) contratos administrativos são atos plurilaterais, onde sua doutrina é regida pelo Direito Privado e regulados pelo Direito Administrativo, as avenças disciplinadas pelo Direito Administrativo são denominadas *contratos administrativos* e desses são exemplos os regulados pela Lei federal de Licitações e Contratos da Administração Pública. O mesmo cita ainda que os Contratos Administrativos observam um regime jurídico próprio, indicado em cláusulas exorbitantes. Dito regime é marcado, na sua essência, pela possibilidade que tem a Administração Pública contratante, em razão do interesse público, de, em relação ao ajuste celebrado, modificar a execução a cargo do contratado, de rescindir o ajuste antes do termo fixado, de aplicar sanções e de intervir provisoriamente na execução do ajuste nos casos em que seu objeto é a prestação de serviços essenciais. Essas características, mas não só essas, estão prevista nos diversos incisos e parágrafos do art. 58 da referida lei.

Segundo Meirelles (2006 p.211), na sua obra *Direito Administrativo Brasileiro*:

contrato administrativo é o ajuste que a Administração Pública, agindo nessa qualidade, firma com particular ou outra entidade administrativa para a consecução de objetivos de interesse público, nas condições estabelecidas pela própria Administração.

Esta conceituação refere-se aos denominados contratos administrativos propriamente ditos, quando a Administração atua nessa qualidade e, portanto, dotada das prerrogativas características de direito público (supremacia). O Poder Público traça as diretrizes do contrato, unilateralmente, haja vista o império do interesse público, compondo o instrumento,

inicialmente, como anexo do edital de licitação, quando o particular apenas manifestará adesão a partir da sua participação no certame, regidos pelo Direito Administrativo, ramo do Direito Público, com normas exorbitantes e derogatórias do direito comum. (MEIRELLES – 2006).

3 MÉTODOS

Em se tratando de um tema onde sua base de fundamentação é pautada em leis e decretos, a metodologia utilizada para a realização do presente não poderia ser outra a não ser o método de pesquisa documental, com análise de artigos científicos, bem como livros dos mais renomados autores que abordam o tema Licitações e Contratos Administrativos. Método esse que se mostrou bastante satisfatório no alcance dos objetivos propostos. Sendo dispensável a utilização de outros métodos de pesquisa.

4 RESULTADOS

A legislação brasileira, sobretudo a tão mencionada Lei das Licitações, a n.º 8.666 de 1993, deixa claro, e sem margem para erro ou dúbio entendimento, todo o procedimento licitatório, no que tange os contratos entre Estado e outros.

Tudo está definido em lei, desde a “materialização da idéia” que se vai contratar, por um instrumento denominado “Termo de Referencia” (vide anexo I), onde se define de maneira ampla e rica de detalhes, de que forma vai ser prestado certo serviço ou as características de determinado produto, bem como a maneira que se vai escolher a melhor proposta, a mais vantajosa para o Estado, sobre o prisma de diversos aspectos, sendo eles econômicos, financeiros ou técnicos.

Está consignada na legislação a garantia de que o processo de licitação seja de cunho isonômico, ou seja, sob o ponto de vista da igualdade, ser igualitário a todos que desejam contratar com a Administração Pública, de maneira clara e transparente a todo e qualquer cidadão.

A lei não define apenas o procedimento até a assinatura do contrato, mas também sua execução, para que se tenha a garantia da boa prestação de serviços na sua totalidade, que devem ser executados e documentados, por meio de planilhas ou relatórios que comprovem a execução do serviço ou a entrega dos materiais nas condições e características que foram determinadas. Essa documentação deve ser juntada nos autos do processo, seguindo todas as normas descritas em lei. O referido processo deve ficar sob a guarda do órgão público que o originou e ficar a disposição para todo e qualquer cidadão, que pode requerer o direito de fazer “vistas ao processo”, tendo assim acesso a toda a documentação relacionada àquela contratação de serviço ou de aquisição de determinado bem.

Todavia, apesar do exaustivo procedimento com base na legislação, podem ocorrer falhas procedimentais, ora por falta de preparo na condução dos trabalhos, ora por partirem de princípios escusos. Em ambos há prejuízo ao erário público, e devem ser autuados com o rigor da lei.

Alguns contraventores se utilizam de certas “facilidades” ou “brechas” no procedimento para “mascarar” atos que são condenáveis, tanto do ponto de vista legal, quanto moral.

Podemos destacar os contratos de obras, alvo dos maiores desvios de recursos e fraude, pois se trata de uma prestação de serviço de difícil mensuração. Onde as medições apresentadas podem ser dispostas a tal forma que dificultam muito auditorias e fiscalizações.

Entretanto, ao observar a literatura apresentada pelos renomados autores, base desta obra, pode-se observar que é praticamente impossível que algum “malfeitor” cometa alguma irregularidade sem deixar diversos indícios de seus atos. Por mais bem estruturada que seja a “malfeitoria” por assim dizer, os órgãos fiscalizadores, Tribunal de Contas, Controladoria, tem total condições de identificar esses atos e tomar as devidas providencias. Haja vista até mesmo as despesas de pequeno vulto, apesar de ser feito por amostragem, logra êxito na eficácia de se localizar atos ilícitos.

Por esse prisma, tem-se o entendimento que nos casos de corrupção que vemos na mídia, em que não se encontram culpados, ou que os supostos envolvidos são absolvidos, pode haver certa “colaboração” dos agentes fiscalizadores, que certamente possuem dados materiais suficientes para enquadrar os malfeitores com o rigor da lei.

A exemplo desse tipo de conduta, observa-se no anexo V, case de direcionamento de fornecedor, onde no processo licitatório, mais precisamente no ato convocatório (edital), fez-se uma série excessiva de exigências, como experiência previa, onde somente um certo fornecedor atendia a todas elas. Favorecendo assim determinada empresa a ganhar a licitação, ferindo deste modo o princípio da isonomia, que é de dar igual condições a todos que pretendem participar do processo.

Em suma, o resultado obtido com a pesquisa foi que o procedimento legal para o Processo Licitatório, bem como os Contratos Administrativos que formalizam as aquisições e contratação são amplamente difundidos em nossa legislação servindo de base para o profissional atuante no setor público.

5 DISCUSSÃO

O tema proposto nos leva a discussão se o procedimento de licitação, bem como os contratos administrativos são propiciadores ou facilitadores de fraudes. Se o legislador ao descrever a lei, deixa vago ou mesmo dúbio o seu entendimento pode assim expô-la a desvios, e, sobretudo preparar o discente para o ambiente que irá lidar ao adentrar em um órgão do Estado.

Antes de entrar no debate, devemos salientar o aspecto humano e, sobretudo a cultura existente que infelizmente esta enraizada em nossa pátria que é a de se “levar vantagem” sobre tudo, onde apesar de inúmeros esforços e doutrinas rígidas, sempre haverá aqueles que irão a qualquer modo agir contra a licitude vigente.

No desenvolvimento deste trabalho pode-se observar que é amplo o procedimento licitatório, e altamente burocrático, aonde chega até muitas vezes prejudicar a eficácia dos trabalhos por não haver empresas interessadas em contratar pela extrema exigência, que certamente é oriundo de pesquisa de mercado feita de maneira equivocada, fazendo com que os preços referenciais sejam incompatíveis com o que o mercado oferece, ou pela extrema exigência na elaboração do edital, fracassando assim o processo.

Reiterando o explanado no item 4º deste trabalho, observa-se que o procedimento licitatório descrito em lei é suficiente para coibir práticas condenáveis, ou ao menos deixar diversos indícios de seus atos para que possam ser punidos com o rigor da lei.

Todavia vemos a todo o momento nos meios de comunicação essas práticas condenáveis que lesam o erário público. A título de exemplo, podemos citar um processo licitatório onde as exigências contidas no edital feriam o princípio da isonomia prejudicando demais interessados em participar do certame, bem como favorecendo aquele que atendia tais exigências, o que pode caracterizar má fé. Como no case no anexo V deste trabalho.

São diversas as maneiras engenhadas pelos contraventores para tirar proveito próprio, sendo as mais usuais, os casos de obras e serviços de engenharia, onde se manipulam as medições apresentadas, onde se paga o que não fora realizado. Outra forma comum é o conluio entre os participantes do processo de licitação, onde os licitantes do certame fazem um acordo antes do início do processo, na abertura das propostas, fazendo com que certo participante ganhe o procedimento com a proposta de menor preço entre os demais concorrentes, entretanto se observando o mercado os preços são demasiadamente elevados.

6 CONCLUSÃO

A vista dos elementos que instruem o presente trabalho de conclusão de curso, no que concernem as licitações e contratos administrativos, que foram amplamente discutidos por meio das ilustres obras de autores renomados como Marçal Justen Filho, Hely Lopes Meirelles, Diogenes Gasparini, Maria Sylvia Zanella Di Pietro entre outros, onde elucidam claramente que o processo licitatório, bem como os contratos administrativos firmados com a Administração Pública, tem seus procedimentos exaustivamente consignados em lei, em um processo amplamente burocrático, a tal modo que impossibilita que um ato condenatório seja praticado sem que se deixem indícios materiais suficientes para posterior apuração e tomada de medidas cabíveis. E também dá o devido respaldo ao profissional com interesse em ingressar na Administração Pública quanto aos procedimentos que podem ou não ser aplicados ao longo de sua carreira.

Todavia, ao que constam, atos de natureza impudica, infelizmente fazem parte de nossa cultura desde o descobrimento aos dias atuais. Onde embora esses atos sejam deflagrados com certa facilidade, esses contraventores utilizam a máquina pública para promover suas aspirações vis.

Certamente esses atos são encorajados pela falta de punição adequada, onde a legislação vigente dá fórum privilegiado para cargos de alto escalão da Administração Pública, onde são tratados de modo diferenciado, dificultando que a justiça seja feita, embora se observe recentemente na mídia alguns casos de condenação, cito o tão comentado julgamento do “mensalão”. Entretanto, historicamente, casos de desvios de verbas não são julgados a contento, deixando impunes casos de corrupção, restando apenas a única “arma” que nos resta, o voto, que infelizmente devido ao alto índice de analfabetos políticos, essa referida ferramenta não está sendo bem administrada.

No que cabe ao processo licitatório, os maus intencionados utilizam-se dos mais engenhosos meios para burlar o processo e “levar vantagem”. Atos esses que ora partem da contratada (empresa privada) ora da contratante (agente público), que independente de qual seja o caso, eles encontram um meio de favorecer certa empresa no processo licitatório, e até mesmo acabam contratando valores acima do mercado, e prestando um serviço bem abaixo do esperado, ou muitas vezes a obra / serviço nem sequer ao menos é concluída, ou pior ainda, mal sai do papel, entretanto o recurso já fora todo aplicado.

O objetivo central é sempre o mesmo, contratar com valores acima do necessário e “repartir” a diferença. O que muda sempre é a maneira com que se direciona aquela empresa

que se quer fazer a transação. Geralmente o agente público com más intenções faz o levantamento de preços acima do mercado para elevar seu preço referencial na hora do certame, podendo contratar com valores elevados sem levantar muitas suspeitas. Após, ele tenta direcionar ao máximo aquela empresa a qual está de conluio, onde se faz certas exigências, no ato convocatório (edital) que somente aquela empresa pode atender a todas, desclassificando assim as demais. O agente público pode também não divulgar devidamente o processo de licitação, eliminando deste modo a procura por mais interessados.

Pode ainda durante o certame ser extremamente rigoroso ao analisar outras empresas que deram lance mais vantajoso até que se chegue à empresa alvo da “falcatrua”.

Enfim, são diversas as maneiras de se direcionar o processo licitatório para outrem, mas praticamente impossível de fazê-lo sem deixar vestígios.

Voltando ao tema central, que concerne em elucidar todo o procedimento licitatório bem como são firmados os contratos administrativos, o discente pode, a partir deste ponto, presumir toda a estrutura de uma contratação ou aquisição por parte de um órgão público, e se esse optar por exercer sua profissão de administrador em um órgão da administração direta ou indireta, ele estará preparado para enfrentar não tão somente as mazelas da administração pública, mas saber lidar com seu modelo burocrático, podendo também com base em seu conhecimento acadêmico inovar, trazendo melhorias sob o ponto de vista estratégico que é um ponto forte do bacharel em administração.

É evidente que para atuar efetivamente na Administração Pública o recém-graduado, deverá considerar outros aspectos relativos ao direito administrativo, contudo o trabalho apresentado procurou elucidar o aspecto mais relevante para a administração que é o Processo Licitatório e os Contratos Administrativos que são firmados a partir desse. Sendo que esses são oriundos de princípios fundamentais que norteiam todos os atos do agente público no desempenho de suas funções.

Cabe ainda salientar que o conhecimento da Administração Pública não é e não deve ser restrito ao servidor público. A maioria dos contratos firmados na Administração Pública são entre Estado e empresa privada. Sendo assim o profissional em administração de empresas tem o dever de ter conhecimento desta área, bem como é o procedimento licitatório, único meio pelo qual o agente público faz contratações ou aquisições.

Muitos empresários já reconhecem que apesar da burocracia, é vantajoso contratar com o Estado, pois além da probabilidade em firmar contratos de grande vulto, uma vez o contrato estando empenhado, o pagamento pelo serviço é garantido pelo sistema. O que muitas vezes não ocorre no setor privado, motivando muitas vezes em grandes perdas.

Todavia, a falta de conhecimento do procedimento licitatório no setor privado é enorme. Muitas empresas perdem grandes contratos por pura falta de conhecimento do sistema de contratações e aquisições do Estado, onde poderia oferecer o produto ou serviço por um preço e qualidade superior à concorrência e não o faz muitas vezes pelo despreparo do profissional que vai participar do certame.

Sob esse prisma, o profissional em administração de empresas que detém o conhecimento do processo licitatório tem um grande diferencial sob o ponto de vista da empregabilidade. Motivo no qual este trabalho pode ser de grande valia ao discente, podendo inclusive incrementar seu currículo.

Para o discente ter o conhecimento sobre todos esses aspectos é de vital importância, tanto no tratamento do procedimento licitatório, como no que provavelmente ele irá enfrentar estando do lado do setor privado ou do Estado, que é a corrupção. Este trabalho procurou elucidar os gargalos do procedimento que podem corroborar para a corrupção, dando ao leitor uma visão macro de como é administrado o erário.

Por fim, após análise dos resultados obtidos e discussão do tema proposto pode-se concluir que a legislação vigente, pela ampla riqueza de detalhes de como deve ser ministrado o procedimento licitatório que visa às contratações e aquisições para o poder público onde é aplicada toda a arrecadação em prol da população, impossibilita que sejam praticados atos ilícitos sem deixar indícios materiais que configurem o ato fraudulento. Em especial e acima de tudo dá ao discente toda a conceituação necessária, para que este desenvolva um excelente trabalho em sua vida profissional e dando o merecido destaque a classe administradora dentro da Administração Pública, bem como proporciona o tão procurado diferencial, para o bacharel em administração de empresas, no mercado de trabalho.

7 REFERÊNCIAS

BERTOLDO, Elaine Cristina, **Legislação Licitações e Contratos Administrativos**, 11ª ed. Curitiba: Negócios Públicos, 2012.

BORGES, Alice Maria Gonzalez, **Direito Administrativo Atual**, Belo Horizonte: Forum, 2004.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella, **Direito Administrativo**, 20. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

GASPARINI, Diogenes. **Direito administrativo**, 9ª ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

IBRAP- Instituto Brasileiro de Administração Pública. **Lei de Licitações**, 11ª ed. IBRAP, São Paulo: Ribeirão Preto, 2012.

JUSTEN Filho, Marçal, **Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos**, 11ª. ed., São Paulo: Dialética, 2005.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito administrativo brasileiro**. 29ª ed. São Paulo: Malheiros, 2004.

MEIRELLES, Hely Lopes, **Direito Administrativo Brasileiro**, 32ª Ed: São Paulo: Malheiros Editores, 2006.

MORAES, Alexandre de. **Direito Constitucional**. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 1999.

Case – Licitação – Exigência Excessiva de Experiência Prévia

Escrito por Dolce Silva

Ter, 09 de Agosto de 2011 01:45

PUBLICAÇÃO: Diário de Justiça do dia 18/08/2010

Constituição Federal de 1988

Decreto Lei nº 2.300/86

Disponível em: <<http://www.jusbrasil.com.br/legislacao/anotada/2686732/lei-8883-94>>
Acesso em: 15 de Setembro de 2012.

Disponível em: <www.sg6.ufrj.br/licitacao_conceitos_principios.doc> Acesso em: 28 de Setembro de 2012.

Lei 8.666 de 1993

Lei nº 8.883 de 1994

Lei nº 9.648 de 1998

Lei nº 10.520 de 2002

8 ANEXOS

Os anexos são oriundos de contratações entre um órgão da Administração Direta do Estado de São Paulo e empresas do setor privado. Os nomes foram preservados.

O primeiro anexo é um termo de referencia para elaboração de projeto básico para modernizar uma via férrea. O segundo anexo é um contrato administrativo de prestação de serviço contínuo de fornecimento de refeições. No anexo três temos um parecer jurídico justificando a mudança no objeto do contrato de fornecimento de refeições e no quarto anexo é o termo aditivo correspondente. E por fim no anexo cinco mostra o case de favorecimento de fornecedor no processo licitatório.

8.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO BÁSICO DE MODERNIZAÇÃO DA VIA PERMANENTE E DA FAIXA DE DOMÍNIO, CONSIDERANDO A VIA PRINCIPAL, VIAS AUXILIARES, CRUZAMENTOS, VIAS EM PÁTIOS E OFICINAS E OFICINAS, A GEOMETRIA DA VIA, A ESTABILIZAÇÃO DE ENCOSTAS, TALUDES, ATERROS E A MODERNIZAÇÃO DA ESTRADA DE FERRO CAMPOS DO JORDÃO - [REDACTED] E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA, VISANDO A CONTRATAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO E RESPECTIVA OBRA DE IMPLANTAÇÃO.

INTRODUÇÃO

A [REDACTED] opera um sistema de atividades voltadas ao turismo, constituído por vários serviços em operação na ligação ferroviária entre Pindamonhangaba e Campos do Jordão, com 47 km de extensão, em via singela na via principal operacional em bitola métrica, dois Parques de Turismo, um localizado em Piracuama, município de Pindamonhangaba e outro em Capivari, município de Campos do Jordão e um teleférico, também em Campos do Jordão.

A recente transferência de gestão da [REDACTED] para a Secretaria dos Transportes Metropolitanos propiciou a essa ferrovia a elaboração de um Programa de Modernização que objetiva modernizar e ampliar o conjunto de sistemas necessários à sua operação, manutenção e gestão, de forma a capacitar a ferrovia a fazê-la se destacar como um dos destinos turísticos de qualidade e excelência no estado de São Paulo, contribuindo também para o fortalecimento do turismo regional em sua área de influência direta – cerca de 39 municípios do Vale do Paraíba - e indireta, as regiões metropolitanas de São Paulo e Rio de Janeiro.

A operadora iniciou seus serviços em 1914 com a finalidade de transportar pacientes e seus familiares que se destinavam a tratamento fisiológico em Campos do Jordão. A partir da década de 40 a ferrovia viu mudar o perfil de seus usuários, em sintonia com as próprias mudanças sofridas por Campos do Jordão, que de estação de cura, se transformou, já na década de 70 em um dos destinos turísticos mais disputados no Brasil.

O Programa de Modernização da [REDACTED] prevê em sua etapa básica de implantação (2012-2015) intervenções que visam modernizar sua infraestrutura, aí considerando via permanente, rede aérea e subestações elétricas, comunicação e bilhetagem e ampliação da frota, além de sua capacidade de gestão administrativa, capacitando a ferrovia ampliar seu atendimento, passando de 150 mil usuários transportados em 2010 para 750 mil usuários em 2015, em atendimento a população local e turística.

O Programa de Modernização busca também a requalificação das estações, dotando-as de acessibilidade universal, modernização e capacitação das oficinas, implantação de novos cruzamentos da linha férrea rodoviários e de pedestres, de sinalização nas principais passagens de nível, entre outros investimentos.

Além disso, o Programa de Modernização prevê a requalificação urbanística dos parques de turismo, aí considerando os Parques de Águas Claras e Capivari e a implantação do Parque do Mirante da Mantiqueira, em Santo Antônio do Pinhal, propiciando a melhoria dos aspectos ambientais, físicos e urbanísticos, e suas interfaces socioeconômicas com o meio urbano onde se localizam.

Constam ainda deste Programa, a implantação de roteiros complementares integrados à ferrovia e a outros municípios da região, a melhoria da conectividade com outros modos de transporte e a valorização das condições urbanísticas de sua área de entorno, de forma a aumentar o potencial de implementação de empreendimentos associados aos parques de turismo.

OBJETO

Prestação de serviços técnicos profissionais especializados de consultoria de engenharia com a elaboração de Projeto Básico de Modernização da Via Permanente e da Faixa de Domínio, considerando a via principal, vias auxiliares, cruzamentos, vias em PÁTIOS E OFICINAS e oficinas, a geometria da via, a estabilização de encostas, taludes, aterros, obras de arte, resultando na modernização da [REDACTED] - [REDACTED] e documentação técnica pertinente para a realização de contratação de Projeto Executivo e respectiva obra de implantação.

DESCRIÇÃO DA LINHA

3.1. VIA PERMANENTE

Extensão de Via singela, contendo pátios e oficinas 05 e mais 08 desvio para cruzamento)	46+600 km (via principal
Passagens de nível rodo-ferroviárias e pedestres	53
Bitola	1.0 m
Entrevia de desvios	04 m
Superelevação máxima:	100 mm
Raio de curva mínimo em vias principais:	60 m
Raio de curva mínimo em PÁTIOS E OFICINAS:	50 m
Rampa máxima excessiva em simples aderência:	Até 11,5 %
Velocidade máxima de circulação de trens no plano:	50 km/h
Velocidade máxima de circulação de trens na serra:	22 km/h
Velocidade máxima de manobra de trens em PÁTIOS E OFICINAS:	15 km/h
Tensão:	1500 v CC
Alimentação elétrica:	catenária

3.2. OPERAÇÃO COMERCIAL.

DISTÂNCIA DOS CRUZAMENTOS

Os desvios para cruzamento deverão ter, no mínimo, 72 (setenta e dois) metros de comprimento, para que possam comportar 4 MÓDULO (1 tração + até 3 carros), locomotiva a vapor (até + 3 carros), V1 (até + 3 carros) e as automotrizes (até + 3 carros), estando aqui compreendidas as automotrizes AL1, A1, A2, A3 e A4.

Os veículos GÔNDOLA E BONDES – nunca vão tracionar classe.

4. PROJETOS

Desenvolvimento de Projetos Básicos para a remodelação da faixa ferroviária (via principal, vias auxiliares, complementares, PÁTIOS E OFICINAS e cruzamentos) em toda a extensão entre as Estações de Pindamonhangaba (km 0+000) e Emilio Ribas (km 46+600), no bairro Capivari em Campos do Jordão.

O projeto básico, justificado no item 2 deste Edital, deve incluir o levantamento e avaliação atual da situação por sistemas definindo cada especialidade e localização, planejamento e a estratégia da execução dos serviços e obras, considerando os aspectos logísticos pertinentes à sua execução, tais como: recebimento de materiais, retirada de materiais e entulhos, etc, preservando a operação dos serviços ferroviários segundo a grade operacional descrita no Anexo XXX. Execução, incluindo a interface da obra com outros sistemas durante a construção (ex, passagens de nível, suprimento de energia elétrica, etc),

Durante a execução das obras, em 85% do tempo de execução a operação comercial será mantida, nos outros 15% poderá ser avaliada.

DOCUMENTAÇÃO PARA A LICITAÇÃO:

- Documentação para a licitação do projeto executivo e da obra de implantação.

5. LEVANTAMENTOS, AVALIAÇÃO E PROJETO ATUAL ("AS BUILT") DA INFRA, SUPERESTRUTURA DA VIA PERMANENTE E OBRAS DE ARTE (VIA PRINCIPAL, VIAS AUXILIARES, COMPLEMENTARES, PÁTIOS E OFICINAS E CRUZAMENTOS)

5.1. LEVANTAMENTOS E AVALIAÇÕES

A contratação inclui o desenvolvimento dos seguintes trabalhos:

- Levantamento planialtimétrico cadastral em sistema SIRGAS da via existente e seus aterros, taludes, instalações, estações e obras de arte e sua apresentação.

- Projeto atual Geométrico da Via Permanente, e em função disso os:

- * Estudos hidrológicos
- * Estudos Geológicos e geotécnicos
- * Projeto de Contenção de Taludes
- * Obras de artes.
- * Projeto de Drenagem

5.2. PARA EXECUÇÃO DO PROJETO ATUAL DA INFRA, SUPERESTRUTURA DA VIA PERMANENTE E OBRAS DE ARTE, DEVERÃO SER REALIZADOS OS SEGUINTE SERVIÇOS:

Identificação dos pontos necessários para a substituição de solo;

Sondagens, Coletas de amostras, ensaios geotécnicos de campo e ou em laboratório, sob a via e quando necessário nas encostas;

A definição do reforço da plataforma ferroviária e da drenagem envolvida no projeto;

Estudo e classificação do tipo de solo e ou outros materiais a ser empregado no terrapleno;

Detalhamento do método executivo e definição das etapas a serem seguidas na execução dos serviços, sob as condições em vias em tráfego e outras consoantes de operacionalidade e interferências com os demais sistemas da [REDACTED];

Classificação de solos para aterro e seleção da jazida para empréstimo de material;

Emissão dos respectivos relatórios técnicos, memórias de cálculo, memoriais executivos, relação das etapas dos necessários, planilhas de quantidades e custos envolvidos, justificativas, desenhos (plantas e seções) e demais documentos técnicos pertinentes,

Notas:

Para a execução deste serviço deverá ser consultado o estudo hidrológico da Linha.

O estudo deverá considerar toda a extensão da Linha, identificando os trechos em que forem necessários serviços de reforço de plataforma.

Compensação ambiental e proteção vegetal das jazidas e obras de artes.

5.2.1. PARA EXECUÇÃO DO PROJETO ATUAL DA INFRA E SUPERESTRUTURA DA VIA PERMANENTE, DEVERÁ SER AVALIADO:

- Avaliação das condições geotécnicas do solo
- A necessidade de terraplenagem e de obras de contenções na faixa ferroviária incluindo a região das estações e paradas, atendendo o traçado novo se for o caso;
- Necessidade de reforço da plataforma ferroviária;
- Necessidade de intervenções no sistema de drenagem;
- Características do projeto básico da rede aérea da [REDACTED] e de terceiros na região;
- Características das travessias da faixa de domínio existentes ou em projeto (aéreas, subterrâneas e em nível);
- Avaliação estrutural e de acabamento das obras de arte existentes (pontes, pontilhões e outros similares) e caso necessário os projetos básicos de adequações;
- Avaliação da necessidade de implantação de novas obras de arte em substituição às soluções existentes e em caso afirmativo, o desenvolvimento do seu projeto básico.

Deverão integrar o Projeto Básico os seguintes documentos:

Desenhos, Memoriais de Cálculo, Memoriais Descritivos, Projetos Padrões, Relatório Técnico, Tabelas Topográficas e Índices de Documentos.

6. PROJETO BÁSICO DO TRAÇADO GEOMÉTRICO DA VIA PERMANENTE

O projeto será desenvolvido a partir da análise das condições geométricas da situação atual, propondo-se intervenções que garantam melhorias nas condições de segurança e manutenção. O projeto também proporá intervenções que levem à melhorias operacionais, tais como a definição da localização de novas vias secundárias, de cruzamento e estacionamento de composições, conforme novo plano de via, bem como demais ajustes gerais, também em PÁTIOS E OFICINAS e oficinas. O traçado geométrico, preferencialmente não deverá extrapolar a atual plataforma ferroviária, ou as instalações fixas adjacentes, considerando a atual localização das estações ferroviárias e pontos de embarque.

O traçado geométrico deverá ser adequado às exigências operacionais, conforme as condições estruturais da via permanente atuais e futuras, altura das plataformas existentes e permanentes e gabaritos de instalações fixas, e rede aérea.

O projeto (básico) geométrico deve ser elaborado com base no levantamento topográfico planialtimétrico cadastral da Linha e sondagens. Os projetos deverão atender o atual parque de material rodante e deverá definir também as características principais para novas aquisições.

Caso necessário, deverão ser executados levantamentos complementares para identificação exata das interferências físicas que não constem do cadastro planialtimétrico realizado pela própria Contratada, ou mesmo que levantado, as informações obtidas não sejam adequadas e/ou suficientemente precisas para o ensaio das soluções de desenvolvimento do projeto geométrico desejado;

Dentro da escala apropriada, deverão ser confeccionadas as plantas do projeto horizontal e vertical, com lançamento do novo traçado geométrico sobre o levantamento topográfico planialtimétrico cadastral. Para tal deverá ser definido um único "layer" (no software do Autocad) para o existente e outros para o projeto geométrico. Nestas, deverão constar todos os dados referentes aos pontos notáveis das curvas, horizontais, de cada uma das vias, caracterizando-as com as seguintes informações:

Número ou nome correspondente;

Coordenadas no sistema adotado pela [REDACTED];

Quilometragem e/ou estacas;

Distância entre pontos notáveis e marcos topográfico;

Cota no topo do boleto do trilho e;

Flecha.

O perfil longitudinal vertical deverá ser projetado na via principal e cada via secundária quando existir, com os pontos de concordância vertical e as declividades, devidamente identificadas, informando no mesmo as obras de arte especiais (inferiores e superiores), obras de drenagem e demais tubulações que cruzam a faixa ferroviária.

As seções transversais serão consolidadas através das informações e seções já efetuadas no levantamento topográfico, onde será lançada a nova geometria da via, caracterizando assim, as alterações e intervenções na faixa ferroviária. Dentre as informações constantes dessas seções, deve-se destacar: Os dispositivos de drenagem, superficial e profunda; As obras de terra e contenções; As obras de artes especiais; Ajustes nos gabaritos de livre passagem e de obstáculos; e a seção da superestrutura da via, identificando as diferentes camadas definidas no respectivo projeto.

No desenvolvimento do projeto geométrico deverão ser contemplado as seguintes fases:

- Levantamentos dimensionais do material rodante existente, nas suas características principais que influenciam no projeto e sua apresentação.

- Seção transversal da infra e superestrutura, com identificação e especificação dos materiais para cada caso específico (via corrida, singela, dupla, estação, aterro, corte, etc.)

Deverá constar do projeto :

Gabarito dinâmico de livre passagem considerada para adoção de entre-vias no traçado geométrico em reta e curva,

Seção transversal típica da via em reta e em curva com superelevação, com a superestrutura da via permanente, as interfaces com outros sistemas (travessias de cabos, posteamento, plataforma de estação, drenagem, etc.)

- Definição das características geométricas e operacionais da via principal e secundárias.

Projeto geométrico, horizontal e vertical, da via permanente;

Projeto de características geométricas e restrição civil de velocidade;

Projeto geométrico e de montagem dos Aparelhos de Mudança de Via (AMV's); e

Projeto de implantação dos marcos topográficos dos pontos notáveis das curvas horizontais, verticais e marco de segurança;

Memoriais de cálculos e tabelas de coordenadas;

Vedação de faixa na área urbana;

Projeto de contenção de taludes, cortes e aterros;

Projeto de drenagem;

Na região das plataformas das estações dever-se-á levantar e adequar a concordância geométrica da via e plataforma considerando o material rodante existente, em atendimento às exigências de acessibilidade, em garantias a distância preconizada em norma, do vão entre o trem e a plataforma, segundo norma da ABNT – NBR 9050 e NBR 14021.

O projeto básico do traçado geométrico da via permanente deverá contemplar os seguintes itens:

Análise do traçado existente e estudo de melhorias e emissão de relatório técnico das implicações de implantação do projeto geométrico revisado

A elaboração do projeto básico geométrico da via, definição das características mínimas e máximas, otimização e atualização do traçado geométrico das vias e AMV's existentes ao longo do trecho da Linha,

As atividades de locação das vias férreas, no campo, de acordo com as suas adequações e confirmações, complementações, desenvolvimentos, implantações e remanejamentos. Em complemento nas elaborações e nas emissões de documentos técnicos, prevendo-se desenhos, descritivo completo do software utilizado, listagens de programas, especificações de requisitos de software específico de traçado de via, procedimentos de testes;

Identificação e localização das placas de sinalização de via férrea (velocidade) a serem implantadas ao longo do trecho da Linha, de acordo com o estabelecido no projeto de características geométricas e restrição civil de velocidades.

Na elaboração de desenhos com os dados das características técnicas da via permanente - plano de via ("track-plan"). Desde o quilometro inicial até o final, deverá constar às informações quilométricas dos AMV's (informações das características dos AMV's), dos pontos notáveis das curvas (transição / circular), da velocidade do trecho (diretriz e restritiva), superelevação, valores dos raios das curvas horizontais e suas direções com relação ao quilometro de origem, caracterização dos raios horizontais, verticais curvas de transição, superelevação, rampas e suas extensões, dos quilômetros das obras de arte existentes (pontes, viadutos, túneis, etc.).

Deverá integrar o Projeto Básico os seguintes documentos:

Desenhos, Memoriais de Cálculo, Memoriais Descritivos, Projetos Padrões, Relatório Técnico, Tabelas Topográficas e Índices de Documentos.

7. PROJETO BÁSICO DE OBRAS DE INTERVENÇÃO NA FAIXA DE DOMÍNIO (CORTES, ATERROS, CONTENÇÕES DE ENCOSTAS, OBRAS DE ARTE, SISTEMA DE DRENAGEM, ETC.)

7.1. CORTES, ATERROS, CONTENÇÕES DE ENCOSTAS E OBRAS DE ARTE

A partir da realização do projeto de modernização da via, será desenvolvido o projeto básico de todas as intervenções necessárias a serem desenvolvidas na faixa de domínio, incluindo obras de arte, de forma a garantir a estabilidade e preservação da super e infra-estrutura, aí considerando os cortes, os aterros, os taludes, etc

Deverão integrar o Projeto Básico os seguintes documentos:

Desenhos, Memoriais de Cálculo, Memoriais Descritivos, Projetos Padrões, Relatório Técnico, Tabelas Topográficas e Índices de Documentos.

7.2. SISTEMA DE DRENAGEM NA FAIXA DE DOMÍNIO

Deverão ser realizados

Estudos junto aos órgãos oficiais competentes;

Mapeamento e amarração das bacias hidrográficas ao estaqueamento ou quilometragem de projeto;

Estudos que representem o regime de chuvas intensas do local apresentando equações de intensidade, indicando a fonte, localização do posto e período de dados

analisados; e gráficos comparativos relacionando a intensidade pluviométrica e a duração da chuva para períodos de recorrência de 10, 25, 50 e 100 anos;

Avaliação (hidráulica, de conservação, estrutural e outros correlatos) dos dispositivos de drenagem existente na faixa da [REDACTED], compreendida no trecho em estudo;

Apresentação dos resultados obtidos através de listagens, tabelas, relatórios, desenhos e demais documentos técnicos pertinentes, que contenham os parâmetros de cálculo e demais elementos utilizados no desenvolvimento dos estudos.

O levantamento deverá considerar toda a extensão da Linha, identificando a área compreendida das respectivas bacias.

O projeto deverá definir as condições de estabilidade e segurança da faixa de domínio, incluindo a plataforma ferroviária, taludes, aterros, cortes, obras de arte, etc, de forma que toda a drenagem da faixa ocorra sem nenhum comprometimento da preservação da super e da infra-estrutura da via permanente.

Para isso será desenvolvida todo o projeto da rede de drenagem necessária, considerando bueiros, canais, canaletas etc.

Deverão integrar o Projeto Básico os seguintes documentos:

Desenhos, Memoriais de Cálculo, Memoriais Descritivos, Projetos Padrões, Relatório Técnico, Tabelas Topográficas e Índices de Documentos.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA OBRAS DE ARTE:

Cada Obra de Arte deve consistir basicamente dos seguintes documentos:

Desenhos, Relatórios Técnicos, Memoriais de Cálculos, Especificação Técnica, Especificação Técnica, Método Executivo, Lista de Material, Procedimento de Teste, Relatórios Técnicos dos testes, Procedimentos de Segurança, higiene e medicina de trabalho e Índice de Documentos.

9. PRODUTOS

Produto 1 – LEVANTAMENTOS, AVALIAÇÃO E PROJETO ATUAL (“AS BUILT”) DA INFRA, SUPERESTRUTURA DA VIA PERMANENTE E OBRAS DE ARTE (VIA PRINCIPAL, VIAS AUXILIARES, COMPLEMENTARES, PÁTIOS E OFICINAS E CRUZAMENTOS).

Produto 2 – PROJETO BÁSICO DO TRAÇADO GEOMÉTRICO DA VIA PERMANENTE

Produto 3 – PROJETO BÁSICO DE OBRAS DE INTERVENÇÃO NA FAIXA DE DOMÍNIO (CORTES, ATERROS, CONTENÇÕES DE ENCOSTAS, OBRAS DE ARTE, SISTEMA DE DRENAGEM, ETC.)

Produto 4 – 1) RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DO PROJETO BÁSICO;

2) ELEMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO EDITAL DE LICITAÇÃO DO PROJETO EXECUTIVO E OBRA COM INDICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A LICITAÇÃO DO PROJETO EXECUTIVO E DA RESPECTIVA OBRA DE IMPLANTAÇÃO, INCLUINDO O EDITAL, O PROJETO BÁSICO ELABORADO, CONTENDO TODA A DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA NECESSÁRIA PARA A ELABORAÇÃO DO PROJETO EXECUTIVO, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, PLANILHAS DE CUSTOS, ORÇAMENTOS, LISTA DE MATERIAIS, LISTA DE SERVIÇOS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E DEMAIS DOCUMENTOS EXIGIDOS NA LEI 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES.

10. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

Os produtos deverão ser entregues, em atendimento as normas de serviços discriminadas no Anexo XXI, em relatórios e arquivos separados, mediante a seguinte forma de apresentação:

Plantas em desenhos em formato (ABNT), com margens, carimbos e demais especificações a serem fornecidas por ocasião do início dos trabalhos, nas escalas solicitadas, em:

2 cópias em meio digital (DWG) gravada em CD, quando aplicável;

2 cópias impressas em papel, respeitados os padrões da ABNT;

Após aprovação pela CONTRATANTE os documentos deverão ser entregues: 2 cópias impressas em papel, respeitados os padrões da ABNT (quando A4) e 2 cópias impressas em papel vegetal, quando desenho e meio eletrônico de todos.

Para as plantas em desenhos, deverão ser utilizadas escalas adequadas a serem definidas pela [REDACTED], sendo que outros formatos poderão ser aceitos para os desenhos específicos, desde que previamente acordado.

11. RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Todos os elementos que compõem o Projeto devem ser elaborados por profissional legalmente habilitado, sendo indispensável o registro da respectiva ART - Anotação de Responsabilidade Técnica, em conformidade com a Lei Vigente, devidamente expedida pelo CREA. Com a identificação do autor e sua assinatura em cada uma das peças gráficas e documentos produzidos.

12. PRAZO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 120 dias (cento e vinte), contados da data de início estabelecida na Ordem de Serviço (O.S.), que será expedida pela [REDACTED] e entregue à CONTRATADA no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recolhimento da garantia de adimplemento pela CONTRATADA, de acordo com o Anexo VI - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.

Os produtos deverão ser entregues nos prazos parciais adiante definidos:

- * Entrega do Produto 1: 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato;
- * Entrega do Produto 2: 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do contrato;
- * Entrega do Produto 3: 90 (noventa) dias corridos após a assinatura do contrato;
- * Entrega do Produto 4: 120 (cento e vinte) dias corridos após a assinatura do contrato.

8.2 ANEXO II – CONTRATO ADMINISTRATIVO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria dos Transportes Metropolitanos

CONTRATO

CONTRATO n° xxx/11

**PREGÃO ELETRÔNICO n° 03/11
PROCESSO XXXX/11**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR
INTERMÉDIO DA SECRETARIA DOS
TRANSPORTES METROPOLITANOS, ATRAVÉS
DA [REDACTED] E A EMPRESA
[REDACTED],
OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE
NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO, AOS
FUNCIONÁRIOS E ESTAGIÁRIOS DA
FERROVIA.**

Aos vinte e nove dias do mês de junho do ano de 2011, presentes, de um lado o ESTADO DE SÃO PAULO, por sua Secretaria dos Transportes Metropolitanos, neste ato representada pelo Senhor [REDACTED], brasileiro, maior, portador da Cédula de Identidade – RG [REDACTED] e CPF [REDACTED], Diretor [REDACTED], inscrita no CNPJ sob o N° [REDACTED], com sede na [REDACTED] – Centro, município de Pindamonhangaba, doravante simplesmente denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa [REDACTED], inscrita no CNPJ sob o n°



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria dos Transportes Metropolitanos

██████████, com sede à ██████████ – SP, neste ato representado por sua sócia, ██████████, brasileira, empresária, portadora da Cédula de Identidade - RG. ██████████ e C.P.F. ██████████, residente e domiciliada à ██████████ SP, doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, é firmado o presente contrato de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO, AOS FUNCIONÁRIOS E ESTAGIÁRIOS DA FERROVIA, NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATANTE**, na forma disposta na Cláusula Primeira deste Contrato, com fundamento nas Leis Federais 8.666/1993 e 10.520/2002, na Lei Estadual 6.544/1989, no Decreto Estadual 47.297/2002 e na Resolução CEGP-10, de 19/11/2002, demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e inclusive a Resolução STM – 021, de 17/10/1991 assinam o presente contrato de prestação de serviço, obedecendo as seguintes disposições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente contrato a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE NUTRIÇÃO

E ALIMENTAÇÃO, AOS FUNCIONÁRIOS E ESTAGIÁRIOS DA FERROVIA, visando a operacionalidade de todas as atividades necessárias ao fornecimento de refeições, de acordo com a legislação vigente, bem como o Folheto Descritivo, anexo I do Edital, proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do PROCESSO ██████████/11, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias.

1.2. O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com a eficácia e a qualidade requeridas.

1.3. O regime de execução deste contrato é o empreitada por preços unitários.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O objeto desta licitação deverá ser executado no “Refeitório” da FERROVIA, situado na ██████████ – Centro de Pindamonhangaba/SP, nas condições dispostas no Folheto Descritivo, anexo I deste contrato, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria dos Transportes Metropolitanos

2.2. Caberá a Contratada a responsabilidade por qualquer avaria, danos, inclusive os provocados a terceiros e/ou ocorrência adversa havida nas dependências desta ferrovia.

2.3. Todos os materiais e alimentos utilizados para a execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada, devendo ser novos, válidos e sem uso e genuínas.

2.4. A execução dos serviços deverá ter início mediante a formalização da autorização de início de serviços (Ordem de Serviços), expedida pelo Diretor Técnico de Serviço Designado, em até 03 (três) dias após a assinatura deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência do contrato é de 15 (quinze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data da assinatura do Termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, no limite de 60 (sessenta) meses nos termos e condições permitidos pela Legislação vigente, desde que as partes se manifestem com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do prazo do contrato ou do Termo de Aditamento.

3.2. Eventual prorrogação do prazo será formalizada por meio de Termo de Aditamento, com as alterações contratuais, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº. 8.666/93.

3.3. Os serviços deverão obedecer aos prazos e normas do Folheto Descritivo e, caso objeção, comunicar com antecedência ao responsável, designado pela FERROVIA, Diretor de Serviços Administrativos - DSA, para análise e aprovação de novas descrições para a execução.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS

4.1. A contratada obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, pelo valor unitário de R\$ 4,40 (quatro reais e quarenta centavos), conforme adjudicação realizada em 22/06/2011, no **Pregão Eletrônico nº. 003/11**, no qual estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.

4.2. Os preços das dietas especiais equiparam-se às correspondentes refeições normais;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria dos Transportes Metropolitanos

CLÁUSULA QUINTA – DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

5.1. Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA, elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados, com relação diária dos números de refeições.

5.2. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

I – No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo o quantitativo e os respectivos valores apurados, de conformidade com o controle diário;

II – A CONTRATANTE solicitará à contratada, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação, objetivando a emissão da nota fiscal/fatura;

III – Serão consideradas somente as refeições efetivamente fornecidas e apuradas da seguinte forma:

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de refeições efetivamente servidas, descontadas as importâncias relativas às quantidades glosadas e não aceitas pela CONTRATANTE por motivos imputáveis a CONTRATADA;

b) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções a CONTRATADA, por conta da não execução dos serviços.

IV – Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE ATESTARÁ a medição mensal, comunicando à contratada, no prazo de 2 (dois) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizado a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados;

V – As faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra a CONTRATANTE, apresentadas na Rua Martin Cabral n.º. 87, centro de Pindamonhangaba/SP.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS

6.1. O valor total estimado do presente contrato, nos termos da adjudicação realizada em



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria dos Transportes Metropolitanos

22/06/2011, no **Pregão Eletrônico nº.003/11**, é de R\$ 198.000,00 (cento e noventa e oito mil reais), correspondente a 45.000 (quarenta e cinco mil) refeições para todo o período contratual. No presente valor onerará recursos a UGE [REDACTED], na Natureza de Despesa 339039 e Programa de Trabalho [REDACTED]

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada, além das obrigações estabelecidas em cláusulas próprias deste instrumento, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:

7.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a execução do objeto da contratação, tais como transportes, frete, carga e descarga, e outros; sendo obrigatória a indicação de conta no Banco do Brasil em nome da contratada para fins de pagamento no termos do item 10.4 desde contrato.

7.1.2. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Início de Serviços (Ordem de Serviços), preposto(s) que tenha(m) poder (es) para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.

7.1.3. Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

7.1.4. Apresentar a Contratante, quando exigido, comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias relativas aos seus empregados que prestam ou tenham prestado serviços a Contratante, por força deste contrato.

7.1.5. Cumprir as posturas do Município e as disposições legais Estaduais e Federais que interfiram na execução dos serviços.

7.1.6. Assegurar livre acesso à fiscalização da Contratante aos locais de execução dos serviços, atendendo a eventuais exigências, no prazo por ele estabelecido.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria dos Transportes Metropolitanos

7.1.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, de âmbito Federal, Estadual e Municipal resultantes da execução deste Contrato.

7.1.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.

7.1.9. Elaborar cardápio completo, semanalmente, submetendo-o à apreciação da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias de sua utilização. Os cardápios aprovados só poderão sofrer alterações, com prévia anuência da CONTRATANTE, mediante justificativa da CONTRATADA.

7.1.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo, bem como garantir o perfeito fluxo operacional das atividades e a manutenção do padrão da alimentação estabelecido.

7.1.11. Dar ciência imediata e por escrito a Contratante sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

7.1.12. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.

7.1.13. Refazer os serviços e procedimentos adotados, sempre que solicitado pela Contratante, quando estiverem em desacordo com as técnicas aplicáveis aos mesmos, sem ônus para o contratante e sem implicar alterações do objeto contratado.

7.1.14. Após o término do período da prestação de serviços, deixar o local em ordem, limpo e desocupado.

7.1.15. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante, caso necessário.

7.1.16. Manter o quadro completo de pessoal técnico, operacional e administrativo, de forma a atender ao cumprimento das obrigações assumidas, substituindo-os, qualquer integrante, quando for conveniente, bem como quando determinado pela Contratante.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria dos Transportes Metropolitanos

7.1.17. Responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes. Sempre que houver suspeitas de deterioração ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados, os mesmos deverão ser suspensos do consumo, guardando-se amostras para análises microbiológicas dos alimentos.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Para a execução dos serviços objeto do presente contrato, a Contratante obriga-se a:

8.1.1. Indicar, formalmente, o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.

8.1.2. Disponibilizar à CONTRATADA às dependências e instalações de apoio à distribuição das refeições aos comensais, observadas as exigências estabelecidas pelo Centro de Vigilância Sanitária.

8.1.3. Analisar e aprovar os cardápios elaborados pela CONTRATADA, submetidos para aprovação, assim como as eventuais alterações que se façam necessárias, a qualquer tempo.

8.1.4. Encaminhar a liberação das faturas e efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato.

8.1.5. Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da Contratada, promovendo o bom entendimento entre seus servidores e os empregados da Contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.

8.1.6. Prestar aos empregados da Contratada, informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços contratados.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. O recebimento do objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, em até 2 (dois) dias úteis, contados da data de entrega do relatório mensal elaborado, representativo dos serviços efetivamente prestados, em consonância com a alínea “a”, inciso I do artigo 73 da Lei Federal Nº. 8.666/93.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria dos Transportes Metropolitanos

9.2. Havendo rejeição dos serviços prestados, no todo ou em parte, a Contratada deverá refazê-los no prazo estipulado pela FERROVIA, sujeitando-se, caso contrário, às penalidades legais.

9.3. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados conforme demonstrativo, o valor respectivo será descontado da importância devida à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.4. O objeto da presente licitação será recebido definitivamente, nos termos do artigo 73, inciso I, alínea “b” da Lei Federal Nº. 8.666/93, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante Atestado de Recebimento dos Serviços, assinado pelas partes, que comprove a adequação do objeto aos termos do Edital, num prazo de 3 (três) dias úteis contados do recebimento provisório, ou da data de conclusão das correções efetuadas com base no disposto no parágrafo segundo, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo firmado pelo servidor responsável.

9.5. A Nota Fiscal deverá ser emitida detalhadamente, ou seja, com a descrição individualizada de todas as refeições servidas, em conformidade com o Anexo I do edital, a proposta e a Nota de Empenho.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PAGAMENTOS

10.1. Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará à Seção de Finanças, após a prestação dos serviços, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório dos serviços prestados a que o pagamento se referir e o comprovante de Regularidade junto à Seguridade Social (INSS e FGTS).

10.2. Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de entrada da nota fiscal/fatura, no protocolo do órgão indicado no “*caput*” desta cláusula e à vista do termo de recebimento definitivo ou recibo, de que trata o parágrafo primeiro da cláusula nona.

10.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item 10.2 desta cláusula, começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura sem incorreções.

10.4. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria dos Transportes Metropolitanos

Contratada no Banco do Brasil S/A.

10.5. Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei Estadual N°. 6.544/89, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata tempore*, em relação ao atraso verificado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A Contratante exercerá a fiscalização dos serviços de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo, ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetuando avaliação periódica.

11.2. A fiscalização dos serviços pela Contratante não exclui e nem reduz a completa responsabilidade da Contratada pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

11.3. A CONTRATANTE deverá realizar a conferência diária do quantitativo de refeições fornecidas aos comensais, mantendo o registro por tipo de refeição servida, verificando o cumprimento dos horários estabelecidos, as qualidades de refeições e descartáveis previstos, a compatibilidade com o cardápio estabelecido, registrando eventuais ocorrências.

11.4. A fiscalização da CONTRATANTE terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências dos serviços da Contratada, podendo:

- a** – Examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, solicitando a substituição imediata de gênero e/ou alimentos que apresentem condições impróprias ao consumo.
- b** – Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios utilizados para a prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

12.1. Para o reajuste dos preços unitários contratados, deverá ser observada a legislação vigente, em especial o Decreto Estadual n°. 48.326/03, de 12/12/03, e as disposições da Resolução CC 79, de 12/12/03,

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria dos Transportes Metropolitanos

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.

14.1. É defesa à Contratada a subcontratação, total ou parcial, do objeto deste contrato, bem como sua cessão ou transferência total ou parcial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

15.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do Contratante, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

15.2. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente Contrato, respeitadas as disposições do artigo 65 e parágrafos da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

16.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Estado de São Paulo pelo prazo de até cinco (5) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal Nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002, c.c. o artigo 15 da Resolução CEGP-10 de 19 de novembro de 2.002.

16.2. A sanção de que trata o item 16.1 desta cláusula poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na Resolução STM-21, de 17 de outubro de 1991, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e registrada no CAUFESP e nos sistemas mantidos pela administração autárquica.

16.3. A Contratante reserva-se o direito de descontar do valor das faturas, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas, por descumprimento de cláusulas contratuais e ou quando for o caso, efetuará a cobrança judicialmente.

16.4 As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria dos Transportes Metropolitanos

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CONDIÇÕES GERAIS

17.1. As comunicações recíprocas somente serão consideradas quando efetuadas por escrito, por meio de correspondências ou documento de transmissão, mencionando-se o número e o assunto relativo a este Contrato; devendo ser protocolados na Seção de Finanças, datadas e endereçadas ao Dirigente da Unidade Gestora Executora.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

18.1. O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 75 a 82 da Lei Estadual Nº. 6.544/89 e artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal Nº. 8.666/93 e no artigo 7º, da Lei Federal Nº. 10.520/02.

18.2. A Contratada reconhece, desde já, os direitos da Contratante nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal Nº. 8.666/93, e no art. 77 da Lei Nº. 6.544/89.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DISPOSIÇÕES FINAIS

19. Fica ajustado, ainda que:

19.1 Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a) Edital do **Pregão Eletrônico nº 003/11** e seus anexos;
- b) Proposta apresentada pela Contratada no certame supra; e:
- c) Resolução STM-21, de 17 de outubro de 1991.

19.2 Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Estadual Nº. 6.544/89 da Lei Federal Nº. 8.666/93, e as normas regulamentares.

19.3 Para dirimir quaisquer questões decorrentes do contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo. E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 03



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria dos Transportes Metropolitanos

(três) vias de igual teor e forma que lido e achado conforme pelas PARTES, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Pindamonhangaba, ___ de _____ de ____.

████████████████████
CONTRATANTE

████████████████████
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: _____

Nome: _____

RG: _____

RG: _____

8.3 ANEXO III – PARECER JURÍDICO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria dos Transportes Metropolitanos

Memorando AJ/ [REDACTED] n° 036/2012

Processo: [REDACTED] n°. 136/2011

Interessado: [REDACTED] - [REDACTED]

Assunto: Contratação de Prestação de Serviço de “NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO, AOS FUNCIONÁRIOS E ESTAGIÁRIOS DA [REDACTED]”. Alteração Contratual.

Senhor Diretor [REDACTED]

1. Cuidam os presentes autos, através da contratação realizada por meio do “Pregão Eletrônico [REDACTED] n° 03/11”, de **Prestação de Serviço de “NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO, AOS FUNCIONÁRIOS E ESTAGIÁRIOS DA [REDACTED] [REDACTED]**, executados pela Empresa **E.P. Dos Santos Alimentação – ME**, com vigência de 15 (quinze) meses, prorrogáveis por iguais períodos;

2. Dessa forma, considerando a contratação realizada nos autos do Processo [REDACTED] n° 047/2012, quanto aos bolsistas que prestam serviços nesta

especificações do contrato, visando maior adequação aos objetivos da [REDACTED].
Vejam os



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria dos Transportes Metropolitanos

"Art. 65 - Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I – unilateralmente para Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das ESPECIFICAÇÕES, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

6. Importante frisar que NÃO se trata de alteração pecuniária, considerando a margem estimativa já prevista e assinada no contrato vigente com a empresa **E.P. dos Santos Alimentação – ME**, onde, mesmo que a quantidade aumente para mais 30 (trinta) refeições diárias (número de bolsistas), não irá interferir no valor inicialmente pactuado entre as partes.

6.1. A presente contratação, inicialmente, foi firmada pelo **valor unitário** de R\$ 4,40 (quatro reais e quarenta centavos) e **valor total estimado** de R\$ 198.000,00 (cento e noventa e oito mil reais), correspondente a **45.000,00 (quarenta e cinco mil) refeições para todo o período contratual**. Assim, para que o contrato fosse utilizado integralmente, seria necessário que a [REDACTED] consumisse cerca de 3.000 (três mil) refeições mensais, fato este que não vem ocorrendo nesta Administração.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria dos Transportes Metropolitanos

6.2. Dentro disso, após análise nos últimos meses da prestação de serviço de alimentação, observo que o número mensal consumido perfaz, em média, 1.700 (Mil e setecentas) refeições, podendo, neste caso, aumentar o consumo, conforme demonstrado acima, sem sofrer aditamento de valores.

7. Dentro disso, para que não tenhamos a paralisação desta "mão de obra" dos bolsistas, visto que acarretaria prejuízos à programação do planejamento dos serviços já elaborados, emerge como necessário o aditamento do contrato, desde que obedecido os limites legais para a majoração dos valores contratados, bem como o permissivo supramencionado da Lei 8.666/93.

8. Dada todas essas circunstâncias e, primando pela eficiência e defesa dos interesses da Administração da [REDACTED], além das recomendações citadas acima, deverá o acordo firmado ser formalizado por meio de "**Termo Aditivo**", tendo este o mesmo peso do instrumento utilizado inicialmente pelas partes, ressaltando, na oportunidade, que o aditamento contratual dos serviços deverá ser publicado, dando prévia ciência a Contratada.

9. Vale acrescentar, uma vez declarada a possibilidade legal para efetivar o ato Administrativo, devem as condições encontrar Interesse da Administração, bem como observância das condições mais vantajosas para a Unidade. Aqui, acrescento a observância ao princípio da economicidade, tendo em vista que nova licitação ensejaria maiores custos à Administração.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria dos Transportes Metropolitanos

10. Diante do presente, o aditamento não se reveste de qualquer ilegalidade, sendo certo que a alteração das especificações e abrangência do objeto da prestação dos serviços de alimentação é possível e imprescindível para a continuidade da realização dos serviços prestados pelos bolsistas da **FUNAP** e, conseqüentemente, para a execução das atividades e planejamentos da [REDACTED].

11. Por fim, necessário também, caso seja este o entendimento, a manifestação da Secretaria dos Transportes Metropolitanos, conforme Resolução STM 23-11, autorização do Diretor Ferroviário e conseqüente assinatura de Termo Aditivo, conforme minuta juntada ao presente (anexo).

Atenciosamente, S.M.J.

[REDACTED] *Pindamonhangaba, 27 de agosto de 2012.*

[REDACTED]
Assistente Jurídico / [REDACTED]

8.4 ANEXO IV – TERMO ADITIVO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria dos Transportes Metropolitanos

TERMO ADITIVO

Contrato [REDACTED] nº 08/2011

Pregão Eletrônico nº 03/11

PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO CONTRATUAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, ATRAVÉS DA [REDACTED] [REDACTED] NA QUALIDADE DE CONTRATANTE, E A [REDACTED], NA QUALIDADE DE CONTRATADA, OBJETIVANDO ALTERAÇÃO CONTRATUAL.

Aos quatorze dias do mês de setembro de 2012, presentes de um lado o GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO, através de sua unidade [REDACTED], vinculada a Secretaria dos Transportes Metropolitanos, com sede no município de Pindamonhangaba, Estado de São Paulo, [REDACTED] – Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº [REDACTED], neste ato representada pelo Sr. [REDACTED], portador da Cédula de Identidade – RG [REDACTED] e CPF [REDACTED], neste ato denominada CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa “[REDACTED]”, inscrita no CNPJ sob o nº [REDACTED], com sede à [REDACTED], Roseira – SP, CEP 12.580-000, neste ato representada pela Sra. [REDACTED], brasileira, empresária, portadora da cédula de identidade RG nº [REDACTED],



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria dos Transportes Metropolitanos

inscrito no CPF nº [REDACTED], residente e domiciliado na [REDACTED]
[REDACTED], Moreira César – Pindamonhangaba/SP,
CEP 12.440-590, aqui denominada CONTRATADA, que têm justos e contratados o
seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO ADITAMENTO

Constitui objeto do presente termo aditivo, a ALTERAÇÃO CONTRATUAL das especificações e abrangência contidas no objeto deste contrato, prevista na alínea “a” do inciso I do artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O objeto do contrato original descrito na “CLÁUSULA PRIMEIRA (DO OBJETO)” fica alterado para “PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO AOS FUNCIONÁRIOS, ESTAGIÁRIOS E AOS BOLSISTAS QUE PRESTAM SERVIÇOS À [REDACTED], POR MEIO DA [REDACTED]
[REDACTED], ATRAVÉS DA CONTRATAÇÃO REALIZADA NOS AUTOS DO PROCESSO [REDACTED] nº 047/2012”, visando a inclusão dos respectivos prestadores de serviços, conforme manifestado e demonstrado nos autos pelos gestores dos contratos, a contar da assinatura do presente “Termo Aditivo”.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria dos Transportes Metropolitanos

Ficam expressamente ratificadas todas as demais cláusulas e condições do contrato original, não alteradas por este instrumento e ao qual este se integra.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas PARTES, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Pindamonhangaba, 14 de setembro de 2012.

[Redacted signature]

[Redacted signature]

CONTRATANTE

[Redacted signature]

[Redacted signature]

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: _____ Nome: _____

RG: _____ RG: _____

As: _____ As: _____

8.5 ANEXO V CASE: Direcionamento de Fornecedor

Case – Licitação – Exigência Excessiva de Experiência Prévia

Escrito por Doce Silva

Ter, 09 de Agosto de 2011 01:45

O escritório atuou defendendo os interesses de empresa de vigilância privada. O motivo principal da procura foi que no edital existia item onde exigia “comprovação de experiência anterior em vigilância bancária, fornecido por instituição financeira”, algo que a empresa não possuía no momento.

Assim, partindo da análise do edital, concluímos que tal exigência é vedada pelos art. 27 a33 da Lei 8.666/93, a Lei de Licitações.

Ocorre que no caso concreto, o item "7.1.3.2" do edital inibia o caráter competitivo do procedimento, uma vez que impõe condições em desconformidade com a Lei 8.666/93.

Nesse norte, o escritório impetrou em favor do cliente Mandado de Segurança, com pedido de liminar, tombado sob o n.º XXX/X.XX.XXXXXXX-X, onde obteve a segurança através do Agravo de Instrumento n.º XXXXXXXXXXXX, eis que houve indeferimento da liminar pelo Juiz da 1 Vara Cível. Tal decisão restou assim ementada, vejamos:

AGRAVO DE INSTRUMENTO. MANDADO DE SEGURANÇA. LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL. TIPO MENOR PREÇO. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA OSTENSIVA. EXIGÊNCIA DE PRÉVIA EXECUÇÃO DE VIGILÂNCIA BANCÁRIA. VIOLAÇÃO DO PRINCÍPIO DA IGUALDADE. VEROSSIMILHANÇA DO DIREITO INVOCADO. CONCESSÃO DO PROVIMENTO.

É ilegal exigência constante em ato convocatório, no sentido de ser exibido atestado de capacitação técnica especificamente para determinado tipo de estabelecimento. No caso, segurança armada para instituição financeira. É vedada exigência de comprovação de atividade ou aptidão com limitação de locais específicos que inibam a participação em licitação (art.30 §3º da Lei 8.666/93).

Neste contexto, verifica-se que há verossimilhança no direito para fundamentar provimento antecipatório tendente a autorizar a participação da agravante no certame, sem a comprovação da prestação de serviço em instituição financeira.

Agravo provido.

PUBLICAÇÃO: Diário de Justiça do dia 18/08/2010