
1 - O que é Processo de Licitação

É um processo administrativo, isonômico, na qual a administração seleciona a proposta mais vantajosa, menos onerosa e com melhor qualidade possível, para a contratação de uma obra, de um serviço, da compra de um produto, locação ou alienação. A licitação não pode acontecer de forma sigilosa, sempre deverá ser pública, respeitando o direito da publicidade, acessível a qualquer cidadão.

2 - Princípios da Licitação

- **Princípios da Legalidade:** A licitação objetiva garantir a observância do princípio constitucional da Isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, de maneira a assegurar oportunidade igual a todos interessados e possibilitar o comparecimento ao certame do maior número possível de concorrentes.
- **Princípios da Isonomia (Igualdade):** Significa dar tratamento igual a todos os interessados na licitação. É condição essencial para garantir competição em todos os procedimentos licitatórios.
- **Princípios da Impessoalidade:** Esse princípio obriga a Administração a observar nas suas decisões critérios objetivos previamente estabelecidos, afastando a discricionariedade e o subjetivismo na condução dos procedimentos das licitações.
- **Princípio da Moralidade e da Probidade Administrativa:** A conduta dos licitantes e dos agentes públicos tem de ser, além de lícita, compatível com a moral, a ética, os bons costumes e as regras da boa administração.
- **Princípios da Publicidade:** Qualquer interessado deve ter acesso às licitações públicas e seu controle, mediante divulgação dos atos praticados pelos administradores em todas as fases da licitação. Tal princípio assegura a todos os interessados a possibilidade de fiscalizar a legalidade dos atos.
- **Princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório:** No ato convocatório constam todas as normas e critérios aplicáveis à licitação. É por meio dele que o Poder Público chama os potenciais interessados em contratar com ele e apresenta o objeto a ser licitado, o procedimento adotado, as condições de realização da licitação, bem como a forma de participação dos licitantes. Nele devem constar necessariamente os critérios de aceitabilidade e julgamento das propostas, bem como as formas de execução do futuro contrato. O instrumento convocatório apresenta-se de duas formas: edital e convite. O primeiro é utilizado nas modalidades concorrência, pregão, concurso, tomada de preços e leilão. Já a segunda é apenas utilizado na modalidade convite.
- **Princípio do Julgamento Objetivo:** Esse princípio significa que o administrador deve observar critérios objetivos definidos no ato convocatório para o julgamento das propostas. Afasta a possibilidade de o julgador utilizar-se de fatores subjetivos ou de critérios não previstos no ato convocatório, mesmo que em benefício da própria Administração.
- **Princípio do Celeridade:** Este princípio, consagrado pela Lei nº 10.520 de 2002, como um dos norteadores de licitações na modalidade pregão, busca simplificar procedimentos, de rigorismos excessivos e de formalidades desnecessárias. As decisões, sempre que possível, devem ser tomadas no momento da sessão.

3 - Quem deve Licitar

Todos os entes federativos, União, Estados, Municípios e Distrito Federal, são obrigados a licitar. Porém cada um possui sua própria competência para legislar, decorrente de sua autonomia política e administrativa. O governo é composto atualmente por 26 Estados (Unidades Federativas), 01 Distrito Federal e 5.565 Municípios e divididos da seguinte forma: Governo Federal, Governos Estaduais, Governos Municipais, Sociedades de Economia Mista, Fundações, Autarquias, Empresas Estatais e demais entidades vinculadas ao governo. Todo o ano, esta estrutura governamental, conforme acompanhamento das licitações geradas pelos informativos do Licitação.Net, compram em torno de 120 bilhões de Reais. O Governo, é sem dúvidas o maior comprador do Brasil.

4 - Modalidades de Licitação

• Licitação Pregão Eletrônico

O pregão eletrônico tem se transformado na modalidade mais utilizada para realizar as compras e contratações públicas em razão da transparência e celeridade do processo. A transparência, acessibilidade para participação e rapidez dos processos, possibilitam mais competitividade entre os fornecedores e com isto, uma redução de custos nas compras

públicas. A modalidade pregão foi criada pela [Lei Nº 10.520, de 17 de Julho de 2002](#) e posteriormente foi regulamentada na forma eletrônica através do [Decreto Nº 5.450, de 31 de Maio de 2005](#). porém sua utilização cresceu consideravelmente nos últimos 5 anos. Recentemente o Governo Federal divulgou economia de R\$ 1,5 bilhão nos 4 primeiros meses do ano 2012, em razão do crescente uso do pregão eletrônico nas aquisições públicas.

• **Licitação Pregão Presencial**

O pregão presencial aplica-se em qualquer modalidade de licitação, podendo substituir Cartas-Convite, Tomada de Preços e Concorrência na aquisição de bens de uso comum. A disputa é feita em sessão pública, por meio de propostas escritas e lances verbais. Esta modalidade que foi regulamentada pelo [Decreto Nº 3.555, de 08 de Agosto de 2000](#), da mesma forma que no pregão eletrônico, tem como regra a inversão das fases ou seja, primeiro se abre as propostas comerciais e depois a documentação, sendo ilegal qualquer fato contrário a norma.

• **Carta Convite**

A Carta Convite é a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao objeto licitado, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pelo órgão licitante que deverá fixar em local publico cópia do instrumento convocatório para estender aos demais interessados cadastrados na correspondente especialidade.

• **Tomada de Preços**

Tomada de Preços é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação. Essa modalidade de licitação é utilizada para as compras/contratações cujo valor estimado esteja entre o valor mínimo de R\$176.000,01 e o valor máximo de R\$ 1.400.000,00 e para Obras e serviços de Engenharia, acima de R\$ 330.000,00 até 3.300.000,00

• **Concorrência Pública**

Concorrência é a modalidade mais ampla de licitação existente, pois permite a participação de qualquer licitante interessado na realização de obras e serviços e na aquisição de qualquer tipo de produto. Justamente por permitir a participação de qualquer licitante interessado é a modalidade que apresenta exigências mais rígidas para a fase de habilitação. Limites para compras: Obras e serviços de Engenharia acima de R\$ 3.300.000,01. Obras, produtos e Serviços Comuns acima de R\$ 1.400.000,01.

• **Concurso**

Concurso é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes do edital. Nesta modalidade não existe a fase competitiva de disputa por preço, pois o valor a ser pago pela Administração já está definido previamente no ato convocatório.

5 - Edital de Licitação

O edital de licitação é um instrumento no qual a Administração consigna as condições e exigências licitatórias para a contratação de fornecimento de produtos ou contratação de serviços. O edital deve definir claramente o objeto a ser licitado, a experiência e abrangência necessárias ao fornecedor do produto ou serviço a ser adquirido. Também fazem parte dos editais os anexos como Termos de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo, Minuta de Contrato, Modelo de Declarações e Documentos Complementares, Local de Entrega do Produto, local de Execução dos serviços, etc. Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

6 - Sistema de Registro de Preços é uma Modalidade de Licitação?

Na realidade o registro de preços é um PROCEDIMENTO especial de licitação que se efetiva utilizando-se as modalidades de licitações de Concorrência Pública e Pregão (eletrônico ou

presencial), o qual seleciona a proposta mais vantajosa com observância fiel do princípio da isonomia, pois sua compra é projetada para uma futura contratação. A Administração Pública firma um compromisso por meio de uma ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, onde se precisar de determinado produto registrado, o Licitante Vencedor estará obrigado ao fornecimento dentro do prazo de validade da referida ATA. O prazo de validade da Ata de Registro de Preço não poderá ser superior a um ano, computadas neste as eventuais prorrogações. Regulamentado pelo [Decreto Nº 3.931, de 19 de Setembro de 2001](#).

PEGANDO CARONA NO MELHOR PREÇO

Os preços registrados poderão ter uma validade de 6 ou 12 meses período no qual, os respectivos produtos ou serviços poderão ser adquiridos ou contratados pelos órgãos públicos gerenciadores e os órgãos participantes do SRP. Outros órgãos públicos também podem "pegar carona" nestes preços, bastando para isso, pertencer a mesma esfera administrativa.

7 - O que é Dispensa de Licitação?

A Administração também cuidou-se de quebrar a rigidez do processo licitatório para casos especiais de compra sem desprezar os princípios de moralidade e da isonomia. A contratação por meio da dispensa de licitação deve limitar-se a aquisição de bens e serviços indispensáveis ao atendimento da situação de emergência e não qualquer bem ou qualquer prazo. Conheça os casos de Dispensa fundamentados no artigo 24 da Lei 8666/93.

A licitação é dispensável quando:

- **Em situações de emergência:** exemplos de Casos de guerra; grave perturbação da ordem; calamidade pública, obras para evitar desabamentos, quebras de barreiras, fornecimento de energia.
- **Por motivo de licitação frustrada por fraude ou abuso de poder econômico:** preços superfaturados, neste caso pode-se aplicar o artigo 48 parágrafo 3º da Lei 8666/93 para conceder prazo para readaptação das propostas nos termos do edital de licitação.
- **Intervenção no Domínio Econômico:** exemplos de congelamento de preços ou tabelamento de preços.
- **Dispensa para contratar com Entidades da Administração Pública:** Somente poderá ocorrer se não houver empresas privadas ou de economia mista que possam prestar ou oferecer os mesmos bens ou serviços. Exemplos de Imprensa Oficial, processamento de dados, recrutamento, seleção e treinamento de servidores civis da administração.
- **Contratação de Pequeno Valor:** Materiais, produtos, serviços, obras de pequeno valor, que não ultrapassem o valor estimado por lei para esta modalidade de licitação.
- **Dispensa para complementação de contratos:** Materiais, produtos, serviços, obras no caso de rescisão contratual, desde que atendida a ordem de classificação da licitação aceitas as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido.
- **Ausência de Interessados:** Quando não tiver interessados pelo objeto da licitação, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas em edital.
Comprometimento da Segurança Nacional: Quando o Presidente da República, diante de um caso concreto, depois de ouvido o Conselho de Defesa Nacional, determine a contratação com o descarte da licitação.
- **Imóvel destinado a Administração:** Para compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia. Deverá a Administração formalizar a locação se for de ordem temporária ou comprá-lo se for de ordem definitiva.

- **Gêneros Perecíveis:** Compras de hortifrutigranjeiros, pão e outros gêneros perecíveis durante o tempo necessário para a realização do processo licitatório correspondente.
- **Ensino, pesquisa e recuperação social do preso:** Na contratação de instituição brasileira dedicada a recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos na aplicação de suas funções.
- **Acordo Internacional:** Somente para aquisição de bens quando comprovado que as condições ofertadas são vantajosas para o poder público.
Obras de Arte e Objetos Históricos: Somente se justifica a aplicação da dispensa de licitação se a finalidade de resgatar a peça ou restaurar for de importância para a composição do acervo histórico e artístico nacional.
- **Aquisição de Componentes em Garantia:** Caso a aquisição do componente ou material seja necessário para manutenção de equipamentos durante o período de garantia. Deverá a Administração comprá-lo do fornecedor original deste equipamento, quando a condição de exclusividade for indispensável para a vigência do prazo de garantia.
- **Abastecimento em Trânsito:** Para abastecimento de embarcações, navios, tropas e seus meios de deslocamento quando em eventual curta duração, por motivo de movimentação operacional e for comprovado que compromete a normalidade os propósitos da operação, desde que o valor não exceda ao limite previsto para dispensa de licitação.
- **Compra de materiais de uso pelas forças armadas:** Sujeito à verificação conforme material, ressaltando que as compras de material de uso pessoal e administrativo sujeitam-se ao regular certame licitatório.
- **Associação de portadores de deficiência física:** A contratação desta associação deverá seguir as seguintes exigências: Não poderá ter fins lucrativos; comprovar idoneidade, preço compatível com o mercado.

8 - Inexigibilidade de Licitação

Na inexigibilidade, a contratação se dá em razão da inviabilidade da competição ou da desnecessidade do procedimento licitatório. Na inexigibilidade, as hipóteses do artigo 25 da Lei 8666 de 1993, autorizam o administrador público, após comprovada a inviabilidade ou desnecessidade de licitação, contratar diretamente o fornecimento do produto ou a execução dos serviços. É importante observar que o rol descrito neste artigo, não abrange todas as hipóteses de inexigibilidade. A licitação poderá ser inexigível quando:

• Fornecedor Exclusivo:

- Exclusividade Comercial: somente um representante ou comerciante tem o bem a ser adquirido, um grande exemplo disto seria medicamentos.
 - Exclusividade Industrial: somente quando um produtor ou indústria se acha em condições materiais e legais de produzir o bem e fornecê-los a Administração
- Aplica-se a inexigibilidade quando comprovada por meio de fornecimento de Atestado de Exclusividade de venda ou fabricação emitido pelo órgão de registro do comércio para o local em que se realizará a licitação.

• Singularidade para contratação de serviços técnicos:

Somente poderão ser contratados aqueles enumerados no artigo 13 da Lei 8666/93

- Estudos Técnicos;
- Planejamentos e projetos básicos ou executivos;
- pareceres, perícias e avaliação em geral;
- acessórias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
- fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras e serviços;
- patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- reatuação de obras de arte e bens de valor histórico.

• Notória Especialização:

Contratação de empresa ou pessoa física com notória experiência para execução de serviços técnicos. Este tipo de contratação se alimenta do passado, de desempenhos anteriores, estudos, experiências, publicações, nenhum critério é indicado para orientar ou informar como e de que modo a Administração pode concluir que o trabalho de um profissional ou empresa é o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

• **Profissional Artista:**

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

9 - Tipos de Licitação

O Tipo de Licitação não deve ser confundido com a modalidade de licitação. Tipo é o critério de julgamento utilizado pela Administração para seleção da proposta mais vantajosa. Os tipos de licitação mais

utilizados para o julgamento das propostas são os seguintes:

-
- [Menor Preço](#)
- [Melhor Técnica](#)
- [Menor Técnica e Preço](#)

1.1 Menor Preço:

Critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Administração é a de menor preço. É utilizado para compras e serviços de modo geral. Aplica-se também na aquisição de bens e serviços de informática quando realizada na modalidade convite.

1.2 Melhor Técnica:

Critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Administração é escolhida com base em fatores de ordem técnica. É usado exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial na elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, supervisão e gerenciamento de engenharia consultiva em geral, e em particular, para elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos e executivos.

1.3 Técnica e Preço:

Critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Administração é escolhida com base na maior média ponderada, considerando-se as notas obtidas nas propostas de preços e de técnica.

É obrigatório na contratação de bens e serviços de informática, nas modalidades tomada de preços e concorrência.

10 - Como fazer as Licitações

Fases da Licitação: Os atos de licitação devem desenvolver-se em sequência lógica, a partir da existência de determinada necessidade pública a ser atendida. O procedimento tem início com o planejamento e prossegue até a assinatura do respectivo contrato ou a emissão de documento correspondente, em duas fases distintas:

• **Fase Interna ou Preparatória:** Delimita e determina as condições do ato convocatório antes de trazê-las ao conhecimento público. Durante a fase interna da Licitação, a Administração terá a oportunidade de corrigir falhas que porventura que forem verificadas no procedimento, sem precisar anular atos praticados. Exemplos: inobservância de dispositivos legais, estabelecimento de condições restritivas, ausência de informações necessárias, entre outras faltas.

• **Fase Externa ou Executória:** Inicia-se com a publicação do edital ou com a entrega do convite e termina com a contratação do fornecimento do bem, da execução da obra ou da

prestação do serviço. Ao contrário da fase interna que são possíveis as devidas correções, na fase externa, após a publicação do edital, qualquer falha ou irregularidade constatada, se insanável, levará a anulação do procedimento.

11 - Quem não pode participar de Licitação?

Não podem 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, 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 ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsáveis 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, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários. Esse entendimento é extensivo aos membros da comissão de licitações.

É permitido 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.

12 - Habilitação – Documentos necessários para participar em Licitações

A Habilitação é uma das etapas mais importantes para participar nos processos de licitações. Esta fase é fundamental para que o licitante tenha sucesso nos processos de licitações pois do contrário, se não satisfizer as exigências necessárias para participar nas licitações, apresentando a documentação e condições elencadas e exigidas na Lei 8666/93, não será declarado vencedor mesmo que seu preço seja o mais competitivo.

É dever da Administração, ao realizar procedimentos licitatórios, exigir documentos de habilitação compatíveis com o ramo do objeto licitado, especialmente aqueles que comprovem a qualificação técnica e a capacidade econômico-financeira para participar de licitação na Administração Pública. Todo o edital de licitação tem como cláusula as condições de participação no certame licitatório para a fase de habilitação. A Documentação é destinada a esclarecer e comprovar todas as fases de habilitação constantes em um edital de licitação.

-
- [Fases da Habilitação](#)
- [Habilitação Jurídica](#)
- [Regularidade Fiscal](#)
- [Qualificação Técnica](#)
- [Qualificação Econômica Financeira](#)
- [Documentação Complementar](#)

• **Fase da habilitação:** Nenhuma empresa poderá contratar com a Administração sem que disponha de habilitação, reunindo simultaneamente os seguintes requisitos:

1. Credenciamento para participar em licitações: A fase de credenciamento para um processo de licitações é de extrema importância, pois neste ato os licitantes tomam conhecimento das pessoas autorizadas e credenciadas a participarem daquele certame licitatório. Cabe lembrar que temos dois tipos de participantes em licitação:

1.1 Licitante sem Credenciamento: É o representante da empresa, sem procuração, o qual está ali somente para anotar preços, presenciar o processo de licitação, ouvir este, não tem poder nenhum para defender a empresa no ato da licitação, não podendo assinar nenhum documento durante o processo.

1.2 Licitante Credenciado: É o Representante portador de Procuração Pública ou Particular a qual lhe assegura poderes para representar a empresa nas licitações, conferindo-lhe poderes para isto. Deverá ser apresentada a Procuração acompanhada de sua identidade. Poderá também ser apresentado Substabelecimento de Procuração desde que, acompanhado da Procuração de quem substabelece com cópia de identidade. O sócio da empresa ou diretor nomeado, deverá apresentar cópia do contrato social da empresa ou estatuto de nomeação acompanhado de suas respectivas identidades para credenciamento.

Muitas licitações se tornam embaraçosas pelo simples fato de licitantes sem credenciamento, opinarem no processo licitatório. Vale lembrar que é de todo direito do Licitante Credenciado solicitar que nada que seja colocado pelo Licitante sem Credencial seja transcrito para ata de julgamento ou abertura de propostas e documentação. Importante salientar que a falta de Credenciamento do representante não desclassifica a empresa, somente impede a mesma de se manifestar na licitação.

2 Habilitação Jurídica: Tem por finalidade demonstrar a existência legal da empresa, legitimidade de sua representação e aptidão para assumir obrigações com a Administração.:

2.1 Empresa individual: Deverá o licitante apresentar Registro Comercial, devidamente inscrito na Junta Comercial.

2.2 Ato Constitutivo: Contrato Social ou Estatuto em vigor devidamente inscrito na Junta Comercial, em se tratando de Sociedades Comerciais por ações, deverá ser apresentado acompanhado de ata de eleição de seus administradores.

2.3 Sociedade Civil: Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

2.4 Decreto de Autorização: Quando tratar-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País..

3 Regularidade Fiscal: Significa que o licitante encontra-se de forma regular perante suas obrigações com a legislação tributária federal, estadual, municipal, seguridade social e o fundo de garantia por tempo de serviço. Cumpre aqui desfazer um equívoco habitual: Regularidade não quer dizer Quitação. Regularidade é a comprovação de que a empresa atende todas as exigências do fisco.

São os seguintes documentos exigidos por lei que provam sua regularidade fiscal:

3.1 Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Física e Jurídica: Cadastro de Pessoa Física – CPF e Cadastro Nacional de Pessoa Jurídicas – CNPJ. Ambos são expedidos pela Secretaria da Receita Federal

3.1 Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes, ICMS/ISS: Inscrição Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação. A Inscrição Estadual é emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda e Planejamento.

3.2 Prova de Regularidade com a Fazenda Federal: Apresentação da Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais emitida pela Receita Federal. Poderá ser solicitada na Agência da Receita Federal, em qualquer localidade do respectivo Estado, cuja validade é de 180 (cento e oitenta) dias. Também poderá ser emitida pelo site www.receita.fazenda.gov.br, com validade de 30 (trinta) dias a contar da sua emissão.

3.3 Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual: Certidão emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual, podendo ser solicitada em qualquer posto de atendimento da Secretaria de Fazenda Estadual. Esta certidão tem validade de 90 (noventa) dias a contar de sua emissão.

3.4 Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal: Esta certidão deverá ser solicitada na Secretaria de Estado Municipal de sua cidade.

3.5 Prova de Regularidade com a Procuradoria da Fazenda Nacional: Apresentação da Certidão Quanto a Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional e tem seu prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias. Também pode ser solicitada por meio eletrônico através do site www.pgfn.fazenda.gov.br porém seu prazo de validade é de 30 (trinta) dias.

3.6 Prova de Regularidade com a Seguridade Social: Apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND emitida pela Previdência Social. Esta certidão tanto emitida pelo INSS ou pelo site, tem validade de 60(sessenta) dias a contar da sua data de emissão.

3.7 Prova de Regularidade com FGTS: Esta Certidão poderá ser solicitada em qualquer agência da Caixa Econômica Federal ou por meio eletrônico no site da Caixa: www.caixa.com.br. Ambas terão prazo de validade de 30 (trinta) dias da data de sua emissão.

4 Qualificação Técnica: É o conjunto de requisitos profissionais que o licitante apresenta para executar o objeto da Licitação. Estes requisitos podem ser genéricos, específicos e operativos. O indispensável é que o licitante disponha de capacidade e qualificação técnica no momento do certame licitatório. A qualificação técnica normalmente é comprovada por meio de apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, expedido por órgão governamental ou empresa privada, o qual em seu corpo venha discriminado de forma clara, contendo características, quantidades e descrição do material ou serviço prestado. Em algumas

licitações visando a qualidade do serviço prestado, é solicitado que este atestado de capacidade técnica seja visado na entidade competente do objeto da licitação.

5 Qualificação Econômica Financeira: A comprovação da qualificação econômica-financeira da empresa tem o objetivo de garantir ao órgão licitante que os produtos ou serviços serão fornecidos, já que o vencedor da licitação terá capacidade para cumprir com o contrato. São exigidos por Lei limitando-se os seguintes documentos para comprovação:

- Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício;
- Exigência de Certidão Negativa de Falência, Concordata e de execução patrimonial;
- Garantia, que poderá ser em depósito prévio a data de realização da licitação de até 1% do valor do contrato a ser licitado;
- Capital Social mínimo até o limite de 10% do valor total do contrato;
- Índices de Liquidez;

6 Documentação Complementar: São duas as declarações exigidas em certames licitatórios a qual faz obrigatoriedade na apresentação que é Declaração de Superveniência de Fatos Impeditivos e a Declaração de Emprego de Menores.

13 - Certificados de Registros Cadastrais para Licitações

Consideram-se registros cadastrais o conjunto de dados relativos ao perfil do licitante, com enfoque nos aspectos jurídicos, técnicos, econômico-financeiro e fiscais. Tem por finalidade simplificar os procedimentos de habilitação, poupando a Administração e os licitantes de burocratizar a disputa e encurtar o certame licitatório.

O Registro Cadastral permite que toda a documentação prevista para a fase de habilitação seja substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pelo órgão encarregado do controle destes dados. Esse certificado, periodicamente deve ser atualizado na repartição encarregada de sua expedição e controle, pois comprova a aptidão do interessado para contratar com a Administração, que pode a qualquer tempo, ser suspenso ou cancelado se o inscrito deixar de atender às exigências para a habilitação no processo licitatório.

Muitas licitações pedem como exigência na fase de habilitação a apresentação do CRC emitido pelo órgão público, com base na Lei 8666/93. Este certificado tem o objetivo de eliminar a Habilitação Jurídica. Uma consideração muito favorável a este tipo de cadastro em que alguns órgãos públicos é a participação de Cartas Convite, Dispensas de Licitações, pois o órgão tem sua empresa cadastrada em seu banco de dados, podendo assim a qualquer momento, fazer consultas ou convidá-los para participação em uma destas modalidades de licitação.

14 - SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

O cadastro no SICAF se tornou muito fácil e o licitante deverá seguir os seguintes procedimentos para providenciá-lo:

- Acessar o site www.comprasnet.gov.br e seguir a todas as instruções para cadastramento.
- Se dirigir a uma unidade cadastradora, com todos os documentos que serão solicitados no seu cadastro para arquivamento e confronto das informações repassadas no ato do cadastramento.

O cadastro consiste em todos os documentos da fase de habilitação em um certame licitatório, Habilitação Jurídica, Habilitação Econômico Financeira, Habilitação Técnica e Habilitação Fiscal. Após concretizados estes procedimentos seu cadastro ficará válido por 1 (um) ano, devendo ser recadastrado anualmente e atualizado mensalmente.

A empresa cadastrada no SICAF, tem acesso na sua habilitação em todos os órgãos Públicos Federais a nível nacional e hoje em alguns Órgãos Estaduais que já estão utilizando o SICAF, ficando assim desobrigados de apresentar os seguintes documentos em um certame licitatório:

- Certidão de Tributos Federais
- Certidão Quanto a Dívida Ativa da União
- Certidão de Regularidade de Situação – CRS
- Certidão Negativa de Débitos – CND

- Balanço Patrimonial
- Certidão de Tributos e Contribuição Estadual

15 - Contratos Administrativos em Licitação

Após concluída a licitação, ou os procedimentos de dispensa ou inexigibilidade, a Administração adotará as providências para celebração do respectivo contrato, carta-contrato ou entrega da nota de empenho da despesa, mediante recibo, ou da ordem de execução do serviço, ou da autorização de compra, ou de documento equivalente. No contrato devem estar estabelecidas com clareza e precisão as cláusulas com os direitos, obrigações e responsabilidade da Administração e do particular. É comum em muitos editais de licitações, acompanhar em anexo, minuta do contrato a ser celebrado.

Vale lembrar que o conteúdo de um Contrato Administrativo deverá ser unicamente o que consta no Edital de Licitação e na proposta comercial do licitante, sendo o Edital a base do Contrato Administrativo. Todo e qualquer anexo do Edital de Licitações faz parte do Contrato, tais como especificações detalhadas, planilhas, cronogramas, cálculos e qualquer outro anexo existente no edital de licitação.

16 - Garantias Contratuais em Licitações

Uma das exigências mais comum da Administração para assinatura de contratos é a garantia contratual, que se limita por Lei em 5% (cinco por cento) do valor total do contrato a ser assinado. Para obras, serviços e fornecimentos de grande vulto envolvendo alta complexidade técnica e riscos financeiros consideráveis o limite de garantia poderá ser elevado para até 10% (dez por cento) do valor do contrato. As garantias podem ser apresentadas sob 3 (três) formas:

- **Caução em Dinheiro ou títulos da dívida pública;**
- **Seguro Garantia;**
- **Fiança Bancária**

17 - Licitação Deserta e Fracassada

Licitação Deserta

A Licitação Deserta é aquela que nenhum proponente interessado comparece ou por ausência de interessados na licitação. Neste caso, torna-se dispensável a licitação quando a Administração pode contratar diretamente, desde que demonstre motivadamente existir prejuízo na realização de uma nova licitação e desde que sejam mantidas todas as condições preestabelecidas em edital.

Licitação Fracassada

Ocorre quando nenhum proponente é selecionado em decorrência de inabilitação ou de desclassificação das propostas. Nos processos de licitações que apresentarem estas situações, aplica-se o disposto no artigo 48, § 3º, da lei 8.666/93: "Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo, facultada, no caso de convite, a redução deste prazo para três dias úteis.

18 - Quais são os Bens e Serviços de Uso Comum

Bens e serviços comuns são produtos cuja escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa. São encontrados facilmente no mercado. São exemplos de bens comuns: canetas, lápis, borrachas, papéis, mesas, cadeiras, veículos, aparelhos de ar refrigerado, etc. e de execução de serviços: confecção de chaves, manutenção de veículos, colocação de piso, troca de azulejos, pintura de paredes, etc.

O bem ou serviço será comum quando for possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto. São inúmeros os objetos a serem licitados que não são vistos com clareza pelo gestor com o intuito de definir se o objeto é comum ou não. O legislador procurou, por meio de uma lista anexada ao Decreto nº 3.555, de 2000, definir os bens ou serviços de natureza comum. No entanto, essa lista foi considerada meramente exemplificativa, em razão da impossibilidade de se listar tudo que é comum.

Cabe ao gestor, na busca da proposta mais vantajosa para a Administração, decidir-se pela modalidade pregão sempre que o objeto for considerado comum. Quando a opção não recair sobre a modalidade pregão, o gestor deve justificar, de forma motivada e circunstanciada, sua decisão.

19 - Termos comuns e usuais

Administração Pública Direta: é o conjunto de órgãos que fazem parte da estrutura do Poder Executivo, como os ministérios e secretarias do Estado.

Administração Pública Indireta: é o conjunto de entidades ligadas aos governos, mas que detém personalidade jurídica própria, como as autarquias, fundações e sociedades de economia mista.

Autarquia: é a entidade criada por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receita própria, para executar atividades típicas da Administração Pública que requeiram gestão administrativa e financeira descentralizada.

Comissão de licitação: é responsável por toda a licitação. Deve ser formada por, no mínimo, três servidores do órgão licitante. É a responsável pelo julgamento das propostas apresentadas durante a licitação e decidirá quem é o vencedor.

Adjudicação: é o ato em que é anunciada o vencedor da licitação.

Homologação: declaração do vencedor da licitação.

Alienação: é a transferência de domínio de bens da Administração Pública a particulares.

Fase externa: é a fase pública da licitação, cujo acesso é permitido a todos os interessados.

Fase interna: é a fase inicial da licitação que consiste em determinar a necessidade da licitação, a garantia de verbas para a compra do bem ou serviço e a elaboração do edital com as definições das condições da licitação.

Impugnação: é o ato de contestar um edital durante o processo de licitação, que pode ou não ser aceito pela comissão de licitação ou pregoeiro.

Objeto da licitação: é o produto, serviço ou obra que a Administração Pública quer adquirir mediante a licitação.

Recurso Administrativo: é o questionamento formal feito pela empresa ou cidadão a um órgão público para solucionar uma dúvida ou divergência.

Recurso hierárquico: é um tipo de recurso administrativo utilizado para contestar uma licitação.

Representação: é um tipo de recurso administrativo utilizado para contestar uma decisão relacionada ao objeto da licitação.

Pedido de reconsideração: tipo de recurso administrativo que solicita reconsideração diante de uma decisão desfavorável adotada pela Administração Pública.

Pregoeiro: responsável pela condução da modalidade licitatória de pregão.

Probidade administrativa: moralidade somada a eficácia do administrador público.

Sanção: é a penalidade imposta pelo descumprimento de normas estabelecidas em lei.

Sessão Pública: é o ato em que as empresas participantes e a comissão de licitação se reúnem para começar o processo de escolha da melhor proposta.

20 - O que é Audiência Pública ou Chamada Pública?

É a forma de juntar possíveis licitantes para que todos dêem suas opiniões para um certame que será proposto, o objetivo maior de uma audiência pública é ouvir a opinião da maior parte possível. Sempre deverá haver Audiência Pública nos casos de contratações de grande vulto,

de similaridade entre objetos e freqüência de compra. Conforme o Art. 39 da Lei 8.666: Sempre que o valor estimado para uma licitação ou para um conjunto de licitações simultâneas ou sucessivas for superior a 150 milhões de reais, o processo licitatório será iniciado, obrigatoriamente, com uma audiência pública concedida pela autoridade responsável com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da data prevista para a publicação do edital, e divulgada, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis de sua realização, pelos mesmos meios previstos para a publicidade da licitação, à qual terão acesso e direito a todas as informações pertinentes e a se manifestar todos os interessados. Consideram-se licitações simultâneas aquelas com objetos similares e com realização prevista para intervalos não superiores a trinta dias e licitações sucessivas aquelas em que, também com objetos similares, o edital subsequente tenha uma data anterior a cento e vinte dias após o término do contrato resultante da licitação antecedente.

21 - Avisos de Licitações

No intuito de atribuir às contratações públicas maior transparência e efetividade, a Lei 8.666/93 veio estabelecer normas gerais sobre o procedimento licitatório. O princípio da Publicidade estabelece que qualquer interessado deve ter acesso às licitações públicas e seu controle, mediante divulgação dos atos praticados pelos administradores em todas as fases da licitação. Tal princípio assegura a todos os interessados a possibilidade de fiscalizar a legalidade dos atos.

É importante enfatizar que a publicidade é alcançada não somente pela publicação dos atos, mas, sobretudo, pela viabilização do amplo acesso de todos os interessados aos processos e atos que integram a licitação.

Como a participação dos fornecedores no certame está condicionada ao conhecimento prévio de sua existência, o anúncio inicial da ocorrência do procedimento licitatório e das informações necessárias para participação, deverá ser feito a publicação Aviso de Licitação ou Instrumento Convocatório na forma e nos meios estabelecidos no artigo 21 da Lei 8666/93.

O aviso publicado conterà a indicação do local em que os interessados poderão ler e obter o texto integral do edital a data de abertura e entrega das propostas, modalidade de licitação, número do edital, dados do órgão ou empresa licitante e um resumo do objeto da licitação.

22 - Limites de valores por Modalidades e Pregão - GOVERNO FEDERAL

TABELA DE VALORES PARA LICITAÇÕES (Lei Federal 9.648 de 27/05/98)			
MODALIDADE	PRAZO	COMPRAS OU SERVIÇOS	OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA
DISPENSA		Até R\$ 17.600,00	Até R\$ 33.000,00
CONVITE	05 dias úteis	Acima de R\$ 17.600,00	Acima de R\$ 33.000,00
		Até R\$ 176.000,00	Até R\$ 330.000,00
TOMADA DE PREÇOS	15 dias corridos	Acima de R\$ 176.000,00	Acima de R\$ 330.000,00
		Até R\$ 1.400.000,00	Até 3.300.000,00
CONCORRÊNCIA	30 dias corridos	Acima de R\$ 1.400.000,00	Acima de R\$ 3.300.000,00
PREGÃO PRESENCIAL	08 dias úteis	Bens e serviços de uso comum	
PREGÃO ELETRÔNICO	08 dias úteis	Compras e serviços	não válido

Observação: Os Municípios e Estados que ainda não possuem Lei própria de Licitação continuam com os valores antigos.

23 - Concessões Públicas

Concessão pública é o contrato entre a Administração Pública e uma empresa particular, pelo qual o governo transfere ao segundo a execução de um serviço público, para que este o exerça em seu próprio nome e por sua conta e risco, mediante tarifa paga pelo usuário, em regime de monopólio ou não.

A Concessão pública tem se restringido no Brasil mais nas construções, manutenções e tarifações das rodovias, ferrovias, portos e aeroportos, transportes coletivos de passageiros, linhas e pontos fixos no território nacional.

24 - Proposta Comercial em Licitações

Relacionamos algumas recomendações e requisitos para apresentação de propostas comerciais em processos de licitações. Algumas se não obedecidas, irão determinar a desclassificação do licitante.

As propostas comerciais de licitação deverão obrigatoriamente ser impressas por meio eletrônico ou, na falta do mesmo, devem ser datilografadas obedecendo alguns requisitos básicos:

- Serem impressas em papel timbrado da empresa licitante;
- Serem datadas do dia da entrega dos envelopes;
- Ser transcrito o objeto da licitação de forma clara e precisa;
- Conterem a marca do produto ofertado.

Quanto ao preço do produto ou serviço:

- Ser impresso em algarismo e por extenso;
- Para serviços, conter planilha de formação de preço;
- Declaração de Inclusão de Impostos

Conter as seguintes informações adicionais:

- Validade da Proposta;
- Prazo de Garantia;
- Dados Bancários;
- Declarações solicitadas no edital;
- Procedência do Produto;

Procure ler e cumprir todas as exigências do edital quanto a elaboração da proposta comercial de licitação.

25 - Recurso Administrativo em Licitações

Recurso é uma defesa administrativa, na qual se impugna uma decisão, provocando o reexame da matéria decidida a fim de obter reforma ou modificação da decisão. Todos os licitantes participantes de uma licitação tem o direito a contestar e oferecer oposição ao julgamento da Comissão e Licitação ou do Pregoeiro

Casos previsto na [Lei 8666/93](#) artigo 109: Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

I – Recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a) Habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) Julgamento das Propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- e) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I da artigo 79 da Lei 8666/93
- f) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

Na modalidade Pregão Presencial o recurso administrativo deverá ser formalizado com a manifestação da intenção de interpor recurso no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias ÚTEIS. [Decreto 3.555/2000](#) artigo 11.

Já na modalidade Pregão eletrônico, declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões de recurso. [Decreto 5.450/2005](#) artigo 26.

26 - Impugnação de Edital de Licitação

A Impugnação de um edital de licitação só ocorre quando o [Princípio da Igualdade](#) é contrariado por meio de exigências de marca, domicílio do licitante e demais exigências que só visam afastar a competitividade do certame de Licitação. O edital que não cumprir com a [Legislação](#) pertinente a sua modalidade, estará viciado e apto a receber um pedido de impugnação com o único propósito de ser corrigido.

O ato de impugnar um Edital de Licitação deverá ser motivado por **escrito** e direcionado ao Presidente da Comissão de Licitação ou no caso de Pregão ao Pregoeiro.

Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar um edital de licitação por irregularidade na aplicação da [Lei 8666/1993](#), e se tratando das modalidades Carta Convite, Tomada de Preços e Concorrência devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação. O pedido deverá ser protocolado junto ao protocolo do órgão público, na falta do mesmo, deverá ser entregue em mãos ao Responsável pela licitação, onde o mesmo deverá dar ciência do recebimento com data e hora.

A Administração deverá julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no [§1º do artigo 113](#).

Na modalidade Pregão Presencial o prazo limite para protocolar o pedido de impugnação é de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para [recebimento das propostas](#) e caberá ao pregoeiro, decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, [Decreto 3.555/2000, artigo 12](#). No caso do Pregão Eletrônico, o prazo para protocolar o pedido também é de 2 (dois) dias úteis contados antes da data fixada para [abertura da sessão pública](#) [Decreto 5.450/2005 artigo 18](#) e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

A Impugnação feita pelo licitante dentro do prazo estabelecido pela Lei, não o impedirá de participar do processo de licitação até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. No caso de acolhimento ao pedido de impugnação contra o edital, a Administração definirá e publicará nova data para realização do certame licitatório.

27 - Participação em Consórcios

Consórcios consistem na associação de companhias e empresas para o fornecimento de bens e serviços disputados nos processos de licitações. A participação de empresas na forma de consórcios, deverá estar prevista e autorizada nos processos editalícios. Os Consórcios formados com este objetivo, deverão comprovar a sua constituição através de compromisso público ou particular, subscrito pelos consorciados. Deverá também ser indicada a empresa responsável pelo consórcio que deverá atender as condições de empresa líder, obrigatoriamente fixadas no edital. Para fins de comprovação técnica, é admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, proporcional a respectiva participação.

28 - Adjudicação

Adjudicação é o ato pelo qual a Administração atribuiu ao licitante vencedor o objeto da licitação. Também pode ser usado para descrever a última fase do processo de licitação que nada mais é do que o ato que dá a expectativa de direito ao vencedor da licitação, ficando a Administração obrigada a contratar exclusivamente com aquele adjudicado. Entretanto, mesmo a empresa sendo adjudicada vencedora, não existe obrigatoriedade de contratação ou compra por parte da administração.

29 - Homologação

Homologação é o ato pelo qual é ratificado todo o procedimento licitatório e conferido aos atos licitatórios aprovação para que produzam os efeitos jurídicos necessários. Normalmente utilizam-se as Homologações dos processos licitatórios para divulgar as empresas declaradas habilitadas ou inabilitadas, no caso da fase de documentação e na fase de julgamento das propostas, as empresas declaradas vencedoras. Em ambos os casos, a partir das homologações, abre-se a contagem de prazo para interpor recursos administrativos.

30 - Súmulas de Contrato

As Súmulas de Contratos ou Extratos de Contratos são publicações onde a Administração informa as empresas que foram contratadas para fornecer nos processos licitatórios. Nestes avisos constam principalmente, valores globais, prazos, descrição do objeto, órgão contratante e empresa contratada.

https://www.licitacao.net/dicas_de_participacao_licitacao.asp?gclid=EAlaIQobChMI_YmLgNP45AIVwwiRCh1QTwiDEAAYASABEgLyvD_BwE