

Guia de Contratações Públicas



Criando pontes entre o
Ensino, Pesquisa e
Extensão e o Setor de
Contratações

**Guia de Contratações Públicas:
criando pontes entre o ensino, pesquisa
e extensão e o setor de contratações**



**Guia de Contratações Públicas:
criando pontes entre o ensino, pesquisa
e extensão e o setor de contratações**

**Martilla Sousa Silva
Sandro César Silveira Jucá
Solonildo Almeida da Silva**

Quipá Editora 2023

Esta obra é publicada em acesso aberto. O conteúdo dos capítulos, os dados apresentados, bem como a revisão ortográfica e gramatical são de responsabilidade de seus autores, detentores de todos os Direitos Autorais, que permitem o download e o compartilhamento, com a devida atribuição de crédito, mas sem que seja possível alterar a obra, de nenhuma forma, ou utilizá-la para fins comerciais.

Produto educacional originado da dissertação do Mestrado PROFEPT intitulada: Contratações públicas com foco na implementação de produtos educacionais e tecnológicos no IFCE campus Iguatu.

Normalização: dos autores.

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

G943 Guia de Contratações Públicas : criando pontes entre o ensino, pesquisa extensão e o setor de contratações / Martilla Sousa Silva, Sandro César Silveira Jucá e Solonildo Almeida da Silva. – Iguatu, CE : Quipá Editora, 2023.

31 p. : il.

ISBN 978-65-5376-269-5

1. Contratações públicas. 2. Licitações. I. Título. II. Silva, Martilla Sousa. III. Jucá, Sandro César Silveira. IV. Solonildo Almeida da Silva.

CDD 350

***Para Álvaro, por me fazer uma
pessoa melhor a cada dia.***

Sumário

06

Introdução

07

Seção 1

10

Seção 2

13

Seção 3

22

Conclusão

24

Referências

27

Glossário

29

Sobre os autores

Introdução



O presente guia tem como intuito explicar didaticamente os principais procedimentos necessários para realizar uma contratação pública, de forma a padronizar os processos de aquisição, bem como facilitar a compreensão da comunidade acadêmica sobre os trâmites legais passo a passo para aquisição de um bem ou serviço, desde o planejamento até a execução do contrato.

Seção 1



Contratações Públicas

Contratação pública é o processo utilizado pelas entidades governamentais para a aquisição de bens e serviços necessários ao desempenho de suas atividades. Essa aquisição deve seguir critérios previstos em lei, como a Lei 8.666/93, que estabelece as normas gerais para licitações e contratos da administração pública.

A contratação pública é um processo complexo e delicado, que envolve diversas etapas, normas e requisitos. Para garantir a legalidade, a transparência e a eficiência da gestão dos recursos públicos, é preciso seguir os preceitos legais ligados a matéria.



Principais características

As principais características da contratação pública são a transparência, a publicidade, a eficiência, a economicidade e a impessoalidade. Além disso, objetiva garantir que os recursos públicos sejam utilizados de forma adequada e que os bens e serviços adquiridos atendam às necessidades das entidades governamentais.



Os procedimentos para a contratação pública podem variar de acordo com o tipo de aquisição. No caso da licitação, por exemplo, o processo pode incluir a elaboração do edital, a divulgação, o recebimento das propostas, a análise das propostas, a habilitação dos licitantes, a adjudicação do objeto e a homologação do certame.

As legislações que regulamentam a contratação pública incluem, além da Lei 8.666/93, outras normas, como a Lei 14.133/21, que estabelece normas gerais de licitação e contratação; a Lei 10.520/02, que instituiu a modalidade de pregão; e a Lei 13.303/16, que estabelece o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Seção 2

Tipos de contratação

Licitação

Processo de seleção de fornecedores para a aquisição de bens ou serviços, previsto na Lei 8.666/93

Dispensa de licitação

Exceção à regra geral da licitação, prevista no artigo 24 da Lei 8.666/93, que permite a contratação direta em determinadas situações

Inexigibilidade de Licitação

Também é uma exceção à regra das licitações, prevista no artigo 25 da Lei 8.666/93. Permite a contratação direta de profissionais ou empresas especializadas em serviços específicos e nos casos de inviabilidade de competição.

Modalidades de Licitação

Concorrência

Podem competir quaisquer interessados que possam comprovar serem possuidores das exigências mínimas previstas no edital do certame, na fase preliminar de habilitação.

Tomada de Preços

Os interessados nesse tipo de disputa devem atender às exigências estipuladas em edital para cadastramento até o terceiro dia antes da data de recebimento das propostas.

Convite

Modalidade em que a Administração Pública convida no mínimo três interessados do ramo a ser contratado, bem como divulga o instrumento convocatório, para possibilitar a participação de outros interessados, que deverão manifestar-se com antecedência mínima de 24 horas da apresentação das propostas.

Pregão

Contratação indicada para aquisição de bens e serviços comuns (que possuem especificações usuais no mercado). Atualmente, a maioria dos pregões acontecem de forma eletrônica, através do Portal de Compras do Governo Federal.

SRP – Sistema de Registro de Preços

Utilizado em licitações na modalidade Pregão, faz um registro dos valores relativos à prestação de serviços ou compras governamentais quando existe a necessidade frequente ou permanente do objeto da contratação, podendo atender a mais de um órgão no mesmo certame

Modalidades de Licitação

Concurso

Categoria em que quaisquer interessados que atendam aos critérios definidos em edital, podem apresentar trabalho técnico, artístico ou científico, com objetivo de receber premiação ou remuneração na hipótese de ser declarado vencedor.

Leilão

Modalidade destinada a venda de bens móveis inservíveis para a administração, produtos apreendidos ou penhorados legalmente e alienação de bens imóveis. O vencedor será o participante que oferecer maior quantia, respeitando o valor da avaliação do bem.

RDC – Regime Diferenciado de Contratações Públicas

Contratação indicada taxativamente para o rol de situações previstas em sua lei de criação (Lei nº 12.462/2011), tais como ações integrantes do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC) e das obras e serviços de engenharia no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS.

Seção 3

Instrução processual

A Lei 8.666/93 estabelece as normas gerais sobre licitações e contratos administrativos no Brasil. Essa lei é de extrema importância para garantir a transparência, a competitividade e a eficiência nos processos de compras públicas. Neste guia passo a passo, foram utilizados como base os procedimentos referentes ao Pregão Eletrônico, por ser o principal método licitatório utilizado atualmente.

Todos os procedimentos licitatórios possuem duas fases distintas: fase interna, que é a fase de planejamento, onde a Administração faz a verificação das informações que serão usadas para definir as normas a serem aplicadas, o tipo de competição e de execução contratual adequados; e a fase externa, que tem início com a publicação do edital e demais instrumentos convocatórios da licitação.

A seguir serão apresentados os documentos que são construídos durante a fase interna do certame.

Fase Interna

a) Documento de Oficialização da Demanda

Consiste na especificação detalhada dos bens ou serviços por parte do setor interessado na aquisição. Deve conter justificativa da necessidade da contratação; previsão no Plano Anual de Contratações do exercício financeiro; estimativa para data do início da prestação dos serviços ou entrega dos bens e indicação dos servidores que deverão compor a equipe de planejamento da contratação e responsáveis pela fiscalização.

b) Justificativa da necessidade da Contratação

A autoridade competente deverá expor a motivação fática e jurídica para explicar as razões que fundamentam a contratação. Além disso, deve fundamentar a necessidade, a conveniência e a adequação da licitação. Os elementos do ato administrativo, como finalidade e motivo, devem ser consistentemente integrados às justificativas para as contratações públicas, sejam elas precedidas de licitação ou não.

c) Autorização para abertura da licitação

Após a demonstração dos motivos que fundamentam a contratação, será confeccionado um documento autorizando o início dos trâmites necessários para o procedimento licitatório.

d) Portaria de Designação da Equipe de Planejamento da Contratação

A autoridade superior do órgão define em portaria os servidores que farão as etapas preliminares da aquisição. É importante que a equipe de planejamento tenha conhecimento técnico das especificidades do item a ser adquirido e também saiba o funcionamento dos trâmites legais para que a especificação do objeto seja feita de forma que facilite a aquisição do objeto correto.

e) Portaria de Pregoeiro e Equipe de Apoio

Pregoeiro é o servidor responsável 'pela condução do certame, análise de documentação dos licitantes e negociação das propostas apresentadas. Conta com o auxílio da equipe de apoio, que deverá ser composta por no mínimo três membro. A atuação do pregoeiro e da equipe de apoio ocorre na fase externa da licitação.

f) Mapa de Preços

Tem como finalidade aferir a vantagem econômica das contratações públicas, e dentre outras características, a identificação dos responsáveis pela coleta de preços e das fontes consultadas, agrupamento de preços coletados, valor estimado com base no método estatístico selecionado, justificativa para a escolha da metodologia e dos fornecedores, memória de cálculo acompanhada de documentos comprobatórios.

Informações que devem estar contidas no Mapa de Preços:

- I - descrição do objeto a ser contratado;
- II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;
- III - caracterização das fontes consultadas;
- IV - série de preços coletados;
- V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;
- VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;
- VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e
- VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta.

g) Estudo Técnico Preliminar

Consiste em um instrumento elaborado pela equipe de planejamento da contratação, o qual deve conter: descrição da necessidade; área requisitante; descrição dos requisitos da contratação; levantamento de mercado; descrição da solução como um todo; estimativas das quantidades a serem contratadas; estimativa do valor da contratação; justificativa para o parcelamento ou não da solução; contratações correlatas e/ou interdependentes; alinhamento entre a contratação e o planejamento; benefícios a serem alcançados com a contratação; providências a serem adotadas; possíveis impactos ambientais; declaração de viabilidade; justificativa de viabilidade; responsáveis.

h) Mapa de Riscos

Registra ameaças que podem ocorrer na fase de planejamento e gestão do contrato, bem como estabelece ações preventivas e de contingência para cada risco observado. Nesse momento, é necessário elaborar um Termo de Referência ou Projeto Básico, que deve conter todas as especificações técnicas e exigências do objeto da licitação.

i) Termo de Referência

Elaborado preliminarmente ao processo licitatório pela equipe de planejamento da contratação, deve definir o objeto (bem ou serviço) a ser licitado, valor estimado, quantidade, parâmetros de qualidade, segurança, durabilidade, especificações referentes à garantia, assistência técnica e manutenção, nos casos em que se aplique. Também determina locais de entrega ou prestação dos serviços, tipo de gestão contratual e fiscalização, critérios para escolha do licitante vencedor. É necessária a aprovação da autoridade competente do órgão

j) Certificado de disponibilidade orçamentária

Documento que comprova dotação orçamentária (verbas previstas para gastos no orçamento público) suficiente para realização de despesa.

k) Edital e Anexos

O edital é o documento que contém todas as informações relativas à licitação, como objeto, prazo, condições de participação, critérios de julgamento, entre outras. Os anexos são parte integrante do edital e são formados por documentos que justificam e detalham o objeto a ser contratado. São exemplos de anexo o Termo de Referência e a Minuta de Contrato.

A Advocacia Geral da União disponibiliza, através do endereço eletrônico <<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos>>, os modelos de documentos necessários para todas as modalidades licitatórias.

l) Encaminhamento para análise jurídica

Finda a fase interna da licitação é necessário envio do processo administrativo para apreciação jurídica por órgão de assessoramento da Administração. São analisados os documentos que dão embasamento à contratação, a legalidade dos atos e das normas definidas em edital e anexos.

Fase Externa

Após a construção dos documentos preparatórios para a licitação, é iniciado o estágio onde os atos da Administração se tornam públicos para a sociedade em geral, e especialmente para os interessados em participara da disputa. Abaixo estão elencados os atos que fazem parte dessa etapa:

- **Publicação do Edital e seus Anexos:** a publicação deve ser feita em órgão oficial, como o Diário Oficial da União e, em alguns casos, em jornal de grande circulação.
- **Julgamento das propostas:** Inicialmente são abertas as propostas dos licitantes. O pregoeiro e a equipe de apoio analisam as propostas e classificam os licitantes de acordo com o critério estabelecido no edital.
- **Negociação:** Em alguns casos, é permitido que a comissão de licitação negocie com os licitantes para obter melhores condições de contratação.
- **Fase de habilitação:** Serão analisados os requisitos de habilitação do primeiro classificado. Os interessados devem apresentar a documentação exigida no edital, comprovando que atendem às condições de participação e que possuem capacidade técnica e financeira para executar o objeto da licitação.

- **Fase recursal:** Será concedido prazo para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer. Caso algum licitante tenha interesse de recorrer, será concedido prazo de três dias para apresentação de razões.
- **Homologação e adjudicação:** Após a conclusão da fase de julgamento é feita a adjudicação, pelo pregoeiro e a homologação do certame, pela autoridade competente.
- **Nota de Empenho:** empenho é ato pelo qual o órgão responsável reserva o valor necessário para o pagamento da contratação. O empenho deve ser feito antes da assinatura do contrato e serve como garantia de que haverá recursos para o pagamento.
- **Contratação:** A contratação é formalizada por meio de um contrato administrativo, que deve conter todas as condições previstas no edital e na proposta vencedora.
- **Recebimento do produto ou serviço:** O recebimento do produto ou serviço é feito pelos fiscais responsáveis, que atestam a conformidade do objeto com as especificações técnicas e a qualidade exigida. Em caso de não conformidade, é possível solicitar a correção ou substituição do produto ou serviço.

- **Atesto pelos fiscais:** O termo de atesto emitido pelos fiscais é um documento que comprova que o produto ou serviço foi entregue de acordo com as condições previstas no contrato. Esse documento é essencial para o pagamento e para a conclusão do processo licitatório.
- **Pagamento:** O pagamento é feito após a entrega do produto ou serviço e o devido ateste pelos fiscais designados pela Administração. Os fiscais são responsáveis pela verificação de que o objeto da contratação corresponde a todas as especificações definidas na fase interna da licitação. O pagamento deve ser realizado de acordo com as condições estabelecidas no contrato e dentro dos prazos previstos em lei.
- **Conclusão do processo licitatório:** Após o recebimento do produto ou serviço e a devida atestação pelos fiscais, o processo licitatório é considerado concluído. O contrato é encerrado e o pagamento é realizado de acordo com as condições estabelecidas no contrato e dentro dos prazos previstos em lei. É importante ressaltar que o processo licitatório deve ser acompanhado de forma transparente e rigorosa, a fim de garantir a lisura e a eficiência nos processos de compras públicas.

Conclusão

É fundamental que os alunos e servidores de todos os setores da instituição, bem como os cidadãos em geral saibam como funciona uma licitação. Isso garante transparência e eficiência nos processos de compras públicas. Quando as pessoas entendem como ocorre o processo licitatório, elas têm mais informações sobre como o orçamento público está sendo utilizado e podem fiscalizar a atuação dos gestores.



Além disso, ao compreenderem como funcionam as licitações, os servidores, alunos e cidadãos podem contribuir para a melhoria dos processos de aquisição de bens e serviços.



Eles podem, por exemplo, sugerir formas de aprimorar as especificações técnicas dos produtos e serviços, de modo a garantir uma contratação mais eficiente e adequada às necessidades da instituição.



Por fim, conhecer o passo a passo de como funciona uma licitação beneficia futuras aquisições, pois os gestores poderão realizar compras com mais eficiência, escolhendo os produtos e serviços mais adequados e efetuando uma contratação mais econômica. Isso leva a uma gestão mais eficiente dos recursos públicos e a uma melhor prestação de serviços à população.

Referências

BRASIL. Advocacia-Geral da União (AGU). **Manual de licitações e contratações administrativas.** Disponível em <<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/arquivos/ManualdeLicitacoesContratacoesAdministrativaspdf.pdf>>. Acesso em 20 out. 2023.

BRASIL. **Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.** Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-65-de-7-de-julho-de-2021>. Acesso em 25 out. 2023.

BRASIL. Instrução Normativa SEGES/ME N° 81, de 25 de novembro de 2022.

Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital. Disponível em:

<<https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-81-de-25-de-novembro-de-2022>>. Acesso em 25 set.. 2023.

BRASIL. Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993.

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

<https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm>. Acesso em 20 out. 2023.

BRASIL. Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Disponível em:

<https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10520.htm>. Acesso em 08 out. 2023.

BRASIL. **Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.** Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Disponível em:

<https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/lei/l13303.htm>. Acesso em: 08 out. 2023.

BRASIL. **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.** Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm>. Acesso em 10 out. 2023.

BRASIL. **Lei nº 14.436, de 9 de agosto de 2022.** Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e a execução da Lei Orçamentária de 2023 e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/lei/l14436.htm> Acesso em 15 out. 2023

ENAP. Fundação Escola Nacional de Administração Pública. **Formação de pregoeiros.** Disponível em: <[https://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/5174/4/M%C3%B3dulo%20%20-%20Fases%20do%20Preg%C3%A3o%20Eletr%C3%B4nico.p](https://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/5174/4/M%C3%B3dulo%20%20-%20Fases%20do%20Preg%C3%A3o%20Eletr%C3%B4nico.pdf)df>. Acesso em: 23 out. 2023

Glossário

ALIENAÇÃO DE BENS: transferência de propriedades públicas a terceiros, desde que haja interesse público e seja respeitada a legislação aplicável.

ATESTO: ato em que um servidor público confirma que bens recebidos ou serviços prestados estão de acordo com todas as especificações da contratação.

CERTAME: evento público em que pessoas físicas ou jurídicas concorrem entre si em um processo licitatório.

EMPENHO: ato em que a autoridade competente de um órgão garante a um fornecedor que será realizado o pagamento de um bem ou serviço prestado.



HABILITAÇÃO: fase da licitação onde são verificados os documentos exigidos pelo edital de licitação para que a participação do licitante seja aceita.

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: documento oficial, amplamente divulgado, que contém as informações sobre a licitação. Também pode ser chamado de edital.

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES: compilação de todas as contratações que um órgão público pretende fazer no exercício financeiro seguinte.

Sobre os autores



Martilla Sousa Silva

***Mestranda do Programa de Pós
Graduação em Educação Profissional e
Tecnológica - ProfEPT***

Possui graduação em Administração pela Faculdade Vale do Salgado (2007), Pós-Graduação Latu Sensu em Administração, Finanças e Marketing pela Faculdade Leão Sampaio (2012). Atualmente é Técnico Administrativo em Educação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - campus Iguatu, lotada na Diretoria de Administração e atua como Coordenadora de Aquisições e Contratos e Diretora de Administração Substituta.



Prof. Dr. Sandro César Silveira Jucá
Orientador do Programa de Pós
Graduação em Educação Profissional e
Tecnológica - ProfEPT

Possui Nivelamento Universitário (Studienkolleg) na Technische Hochschule Köln - Alemanha, Graduação em Tecnologia Mecatrônica e Especialista em Docência para Educação Profissional e Tecnológica (EPT) pelo Instituto Federal do Ceará (IFCE). Também é Especialista em Automação Industrial e Licenciado em Física pela Universidade Estadual do Ceará (UECE), Mestre e Doutor em Engenharia Elétrica pela Universidade Federal do Ceará (UFC) com pesquisa realizada na Universität Paderborn - Alemanha e Bolsa do programa de Doutorado Sanduiche do Deutscher Akademischer Austauschdienst (DAAD). Realizou também estágio de pesquisa pós-doutoral (2019) com Bolsa da Fundación Carolina na Universidad de Cádiz - Espanha, onde é consultor da comissão de garantia de qualidade do Programa de Doutorado em Engenharia Energética e Sustentável. É membro fundador da Academia Cearense de Matemática (ACM), também do ambiente de produtos educacionais SanUSB.org e do blog sanusb.blogspot.com. Atualmente é professor titular e pesquisador do IFCE, atuando como docente nos Mestrados ProfEPT (Educação Profissional e Tecnológica em rede nacional), PPGER (Mestrado Acadêmico em Energias Renováveis) e no Doutorado Acadêmico da Rede Nordeste de Ensino (RENOEN) no IFCE. É moderador do grupo de pesquisa GREPET - IFCE. Pesquisa nas áreas de Engenharia Elétrica, Mecatrônica e Educação Profissional, dentro dos seguintes temas: Energias Renováveis, Sistemas Embarcados, IoT, Robótica e EaD.



Prof. Dr. Solonildo Almeida da Silva
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Educação Profissional e Tecnológica - ProfEPT

Possui graduação em Geografia / Licenciatura Plena pela Universidade Estadual do Ceará (1999), graduação em Pedagogia / Licenciatura Plena pela Universidade Estadual do Ceará (2009), graduação em Artes Cênicas (Teatro) / Licenciatura Plena pela Universidade Federal do Ceará (2020), mestrado acadêmico em Políticas Públicas e Sociedade (Sociologia) pela Universidade Estadual do Ceará (2005) e doutorado em Educação pela Universidade Federal do Ceará (2011). Atualmente é professor colaborador da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira, no Programa Associado de Pós-Graduação em Ensino e Formação Docente (PPGEF Unilab-IFCE) / Mestrado Profissional, professor permanente de doutorado acadêmico da Universidade Federal de Sergipe, Doutorado em Ensino (Rede Nordeste de Ensino - Renoen), professor do Programa de Pós-Graduação em Educação Profissional e Tecnológica - ProfEPT / Mestrado Profissional no Instituto Federal do Ceará (IFCE). Tem experiência na área de Educação e Ensino, atuando principalmente nas licenciaturas (cursos de formação de professores).

