

**ELABORAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO
PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA COM
ÊNFASE NA LEI Nº 14.133/21**



Sumário

Introdução.....	3
Estudo Técnico Preliminar.....	15
Riscos.....	20
Termo de Referência.....	23
Procedimentos que impactam no Termo de Referência.....	30
Elaboração de Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.....	35

1 – Introdução

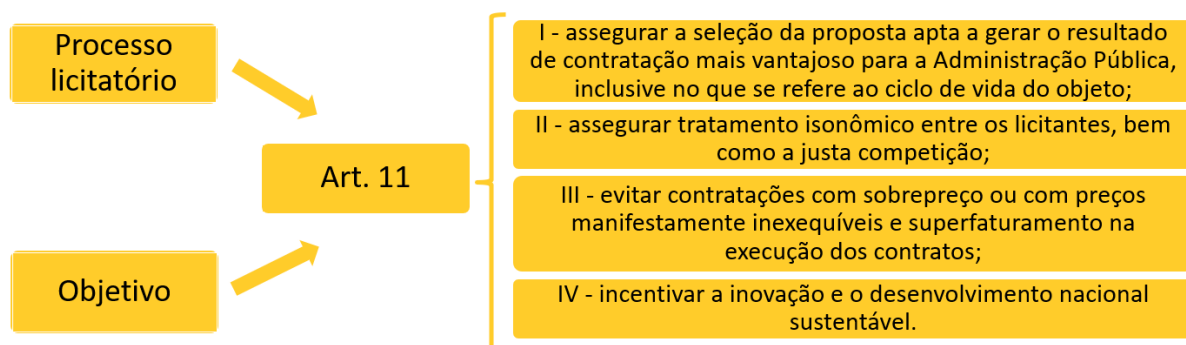
A Lei nº 14.133/21 estabeleceu um novo regime jurídico para as contratações públicas, compreendendo desde a sua fase preparatória, até a execução dos contratos administrativos, passando pela fase de competição, e ainda trazendo as hipóteses das contratações diretas.

Nesse sentido, o planejamento das compras públicas, ganhou um grande destaque através da Governança, que é o conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão das contratações.

“Licitação é o procedimento administrativo mediante o qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa para o contrato ou aquisição de seu interesse”. (ENAP)

“Marçal Justen Filho conceitua o instituto da licitação como um instrumento jurídico voltado para realização de valores fundamentais visando à concretização dos fins impostos à Administração.” JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 14. ed. São Paulo: Dialética, 2010, p.60.

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 os interessados e possibilitar o comparecimento ao certame do maior número possível de concorrentes. (MEIRELLES, 1998)



Art. 11, da Lei nº 14.133/21:

“Parágrafo único. A alta administração do órgão ou entidade é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive

de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos no caput deste artigo, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.”

Art. 169 da Lei nº14.133/21:

“As contratações públicas deverão submeter-se a práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação, e, além de estar subordinadas ao controle social, sujeitar-se-ão às seguintes linhas de defesa:

I - primeira linha de defesa, integrada por servidores e empregados públicos, agentes de licitação e autoridades que atuam na estrutura de governança do órgão ou entidade.”

“compreende essencialmente o conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão das aquisições, com objetivo de que as aquisições agreguem valor ao negócio da organização, com riscos aceitáveis” (Acórdão 2.622/2015-TCU-Plenário).

1.1 Princípios do artigo 5º, Lei 14.133/21

1.1.1 Princípio da Legalidade

O princípio da legalidade, previsto no artigo 5º da Lei 14.133/2021, é um dos pilares das licitações e contratações públicas. Ele estabelece que todas as etapas do processo licitatório e da inscrição devem obedecer à legislação e às normas rigorosas.

Na prática, isso significa que a administração pública só pode realizar contratações por meio de licitação, exceto em casos específicos previstos na lei. Além disso, todas as etapas do processo licitatório devem seguir as regras previstas na legislação, desde a definição do objeto até a escolha da proposta mais vantajosa.

O princípio da legalidade também determina que as contratações devem ser pautadas pelo respeito às normas e às obrigações contratuais, visando a proteção dos públicos envolvidos.

1.1.2 Princípio da Impessoalidade

O princípio da impessoalidade, estabelece que as licitações e contratações devem ser realizadas de forma impessoal, sem favorecimento ou discriminação de qualquer natureza.

Isso significa que a administração pública deve agir de forma imparcial e objetiva, tratando todos os interessados de forma igualitária e sem qualquer tipo de preferência ou distinção. Todos os participantes devem ter as mesmas oportunidades e condições

de participação, sem nenhum tipo de vantagem ou desvantagem em relação aos demais.

O princípio da impessoalidade também exige que a escolha da proposta mais vantajosa seja feita com base em critérios objetivos e previamente definidos no edital, que devem ser aplicados de forma igual para todos os participantes.

1.1.3 Princípio da moralidade

O Princípio da Moralidade, estabelece que todas as etapas do processo licitatório e da contratação devem ser pautadas pela ética, pela honestidade e pelos bons costumes.

O princípio da moralidade exige que a administração pública se abstenha de qualquer conduta que possa gerar conflito de interesses, favorecimento pessoal ou benefício indevido a terceiros. Ele também exige que a administração pública adote medidas efetivas para combater a corrupção e a dependência de recursos públicos.

1.1.4 Princípio da Publicidade

O princípio da Publicidade, estabelece que todas as etapas do processo licitatório e da contratação devem ser públicas e acessíveis aos interessados e à sociedade em geral. Ele se baseia na ideia de que a transparência é fundamental para a legitimidade e a efetividade das licitações e contratações públicas.

Isso significa que todos os atos e informações relacionados ao processo licitatório e à contratação devem ser divulgados de forma ampla e clara, por meio de publicações oficiais, meios eletrônicos e outros meios de comunicação adequados. O edital de licitação, por exemplo, deve ser amplamente divulgado para que todos os interessados possam ter acesso às informações sobre o processo licitatório.

O princípio da publicidade também estabelece que os atos administrativos relacionados ao processo licitatório e à contratação devem ser devidamente registrados e documentados, de forma a permitir o controle e a fiscalização pelos órgãos de controle interno e externo.

1.1.5 Princípio da Eficiência

O princípio da eficiência, estabelece que a administração pública deve buscar a maximização dos resultados, utilizando os recursos disponíveis de forma eficiente e econômica, visando a melhor utilização dos recursos públicos e a melhoria contínua dos serviços prestados à sociedade.

Na prática, isso significa que a administração pública deve buscar sempre aperfeiçoar a gestão dos recursos públicos, buscando otimizar processos, reduzir custos e aumentar a qualidade e seguir os serviços públicos. Isso pode ser feito por meio de

medidas como o uso de tecnologias, a adoção de boas práticas de gestão e capacitação dos servidores públicos.

1.1.6 Princípio do Interesse Público

O princípio do Interesse Público, estabelece que a administração pública deve atuar sempre em prol do interesse público, visando ao bem comum e à satisfação das necessidades e demandas da sociedade.

Na prática, isso significa que todas as atividades e decisões da administração pública devem ser tomadas tendo em vista o interesse público, e não interesses particulares ou de grupos específicos. A administração pública deve agir com transparência, ética e responsabilidade, buscando sempre a maximização dos resultados em benefício da coletividade.

1.1.7 Princípio da Probidade Administrativa

O princípio da Probidade Administrativa, estabelece que a administração pública deve pautar suas atividades e decisões pela ética, honestidade, transparência e responsabilidade, visando sempre ao interesse público e ao bem comum.

Na prática, o princípio da probidade administrativa impõe à administração pública a obrigação de agir com integridade, evitando qualquer conduta que possa configurar improbidade administrativa, como o uso indevido de recursos públicos, a prática de nepotismo, a concessão de benefícios indevidos a particulares, entre outras.

1.4.8 Princípio da Igualdade No que diz respeito ao princípio da igualdade, a Lei de Licitações estabelece que todos os licitantes devem ser tratados de forma igualitária, sem qualquer tipo de discriminação, seja ela de natureza econômica, social, cultural, regional, política ou outra.

Além disso, a lei também estabelece que os critérios de seleção dos licitantes e de julgamento das propostas devem ser objetivos e impessoais, levando em conta apenas as condições técnicas e econômicas das propostas apresentadas.

1.4.9 Princípio do Planejamento

De acordo com o Princípio do Planejamento, a administração pública deve planejar suas atividades e ações, buscando a melhor utilização dos recursos públicos e a promoção do interesse coletivo.

a lei também estabelece que as contratações devem ser controladas de forma a garantir a economicidade, a eficiência, a eficácia, a transparência e a sustentabilidade das ações da administração pública. O planejamento deve levar em conta as

necessidades da administração, a disponibilidade de recursos, a capacidade técnica dos fornecedores e os objetivos das políticas públicas.

1.4.10 Princípio da Transparência

O Princípio da Transparência, estabelece a obrigatoriedade da administração pública de agir com transparência em todas as suas atividades e ações, garantindo o acesso à informação pública por parte da sociedade civil.

De acordo com esse princípio, a administração pública deve agir com transparência, disponibilizando informações sobre suas atividades e decisões para a sociedade. Isso inclui a divulgação de informações sobre processos licitatórios, contratos firmados, gastos públicos e demais atividades da administração pública.

1.4.11 Princípio da Eficácia

O Princípio da Eficácia, estabelece que as contratações públicas devem ser realizadas de forma a garantir a obtenção dos resultados pretendidos, com o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis.

Para alcançar a eficácia nas contratações públicas, é importante que sejam observados outros princípios, como o da economicidade, que busca garantir a utilização dos recursos públicos de forma racional e eficiente, este princípio também pode ser observado por meio da adoção de técnicas e metodologias de gestão, como a gestão por resultados, que busca medir e avaliar os resultados alcançados pela administração pública em suas atividades, e a gestão de riscos, que visa identificar e gerenciar os riscos envolvidos nas contratações públicas, garantindo a sua eficácia.

1.4.12 Princípio da Segregação de Função

O Princípio da Segregação de Função, estabelece que as funções e responsabilidades relacionadas às contratações públicas devem ser segregadas de forma a garantir a independência e a imparcialidade dos processos de contratação.

Em outras palavras, a segregação de funções tem como objetivo evitar conflitos de interesse e a concentração excessiva de poder em uma única pessoa ou grupo, garantindo a transparência e a lisura dos processos de contratação.

Para cumprir esse princípio, é importante que as funções relacionadas às contratações públicas sejam distribuídas entre diferentes pessoas ou grupos, evitando que uma mesma pessoa ou grupo acumule funções que possam gerar conflitos de interesse ou prejudicar a imparcialidade do processo.

1.4.13 Princípio da Motivação

O Princípio da Motivação, estabelece que todas as decisões e atos administrativos devem ser fundamentados e justificados, com base em critérios objetivos e

transparentes. A administração pública deve explicar as razões pelas quais determinada contratação foi realizada, qual foi o critério utilizado para escolher o fornecedor ou prestador de serviços, e como o interesse público foi atendido pela contratação. Isso garante que todas as decisões e atos administrativos sejam tomados de forma racional e justa, com base em critérios claros e transparentes, evitando possíveis arbitrariedades ou desvios de conduta.

1.4.14 Princípio da Vinculação do Edital

O Princípio da Vinculação do Edital, estabelece que o edital de licitação é o instrumento que define as regras do processo de contratação, e todas as partes envolvidas devem se vincular a essas regras. Desta forma, as cláusulas do edital devem ser claras, objetivas e precisas, para que todos os interessados possam compreendê-las e se adequar a elas. Além disso, o edital deve ser elaborado de forma a garantir a igualdade de tratamento entre os participantes da licitação, sem privilegiar ou prejudicar nenhum deles.

Assim, a administração pública deve seguir rigorosamente as normas estabelecidas no edital, desde a fase de elaboração até a fase de julgamento das propostas e contratação. Qualquer alteração ou desvio das regras previstas no edital pode ser considerado ilegal e pode gerar prejuízos para a administração pública e para os participantes da licitação.

1.4.15 Princípio do Julgamento Objetivo

O Princípio do Julgamento Objetivo, estabelece que o processo de seleção da proposta vencedora deve ser conduzido de forma objetiva, imparcial e transparente, com base em critérios previamente estabelecidos e divulgados no edital.

Para garantir o princípio do julgamento objetivo, é fundamental que os critérios de avaliação estejam claramente estabelecidos no edital, de forma a permitir que todos os participantes possam se preparar adequadamente e apresentar suas propostas de acordo com as exigências da administração pública. Além disso, é importante que a comissão de licitação seja composta por profissionais qualificados e imparciais, que possam avaliar as propostas de forma objetiva e justa.

1.4.16 Princípio da Segurança Jurídica

O Princípio da Segurança Jurídica, implica que os procedimentos de licitação devem ser conduzidos de forma clara, transparente e de acordo com a lei, a fim de evitar qualquer tipo de insegurança jurídica ou arbitrariedade. Isso significa que os editais devem ser claros e precisos em relação às condições de participação e aos critérios de seleção das propostas, e que as decisões da comissão de licitação devem ser fundamentadas e baseadas em critérios objetivos.



As empresas participantes da licitação devem ter a garantia de que as regras do jogo serão respeitadas, e que as decisões da administração pública serão justas e imparciais. Isso permite que as empresas possam investir recursos financeiros e humanos na elaboração das propostas, com a certeza de que suas chances de vencer a licitação serão determinadas exclusivamente pelo mérito de suas propostas.

1.4.17 Princípio da Razoabilidade

O Princípio da Razoabilidade, estabelece que as decisões da administração pública devem ser baseadas em critérios racionais e objetivos, e que não podem ser excessivamente restritivas ou arbitrárias, que sejam proporcionais aos objetivos da contratação, e que não restrinjam desnecessariamente a participação de empresas concorrentes.

1.4.18 Princípio da Competitividade

O Princípio da Competitividade, visa que as contratações públicas devem ser conduzidas de forma a permitir a ampla participação de interessados, de maneira que haja a maior competitividade possível entre os licitantes, este princípio é fundamental para garantir a obtenção da melhor proposta para a administração pública, por meio da ampla participação de licitantes e da realização de um processo licitatório justo, transparente e imparcial.

1.4.19 Princípio da Proporcionalidade

O Princípio da Proporcionalidade, estabelece que a administração pública adote medidas que sejam adequadas e necessárias para atingir os objetivos da contratação, sem impor restrições excessivas aos licitantes ou prejudicar a ampla concorrência.

1.4.20 Princípio da Celeridade

O Princípio da Celeridade, visa garantir que todo o processo licitatório seja realizado de forma rápida e eficiente. Esse princípio tem como objetivo principal evitar a burocracia excessiva e a demora na conclusão do processo licitatório.

1.4.21 Princípio da Economicidade

O Princípio da Economicidade, é um dos princípios que norteiam as licitações e contratações públicas no Brasil. Ele tem como objetivo garantir que a administração pública realize suas atividades com o menor custo possível, sem comprometer a qualidade dos serviços prestados ou a efetividade dos resultados obtidos.

Para garantir a economicidade nas licitações e contratações públicas, a administração deve adotar critérios objetivos na escolha das propostas, buscando sempre o melhor custo-benefício. É preciso avaliar não apenas o preço ofertado pelos licitantes, mas

também a qualidade do produto ou serviço oferecido, bem como a capacidade técnica e a idoneidade dos fornecedores.

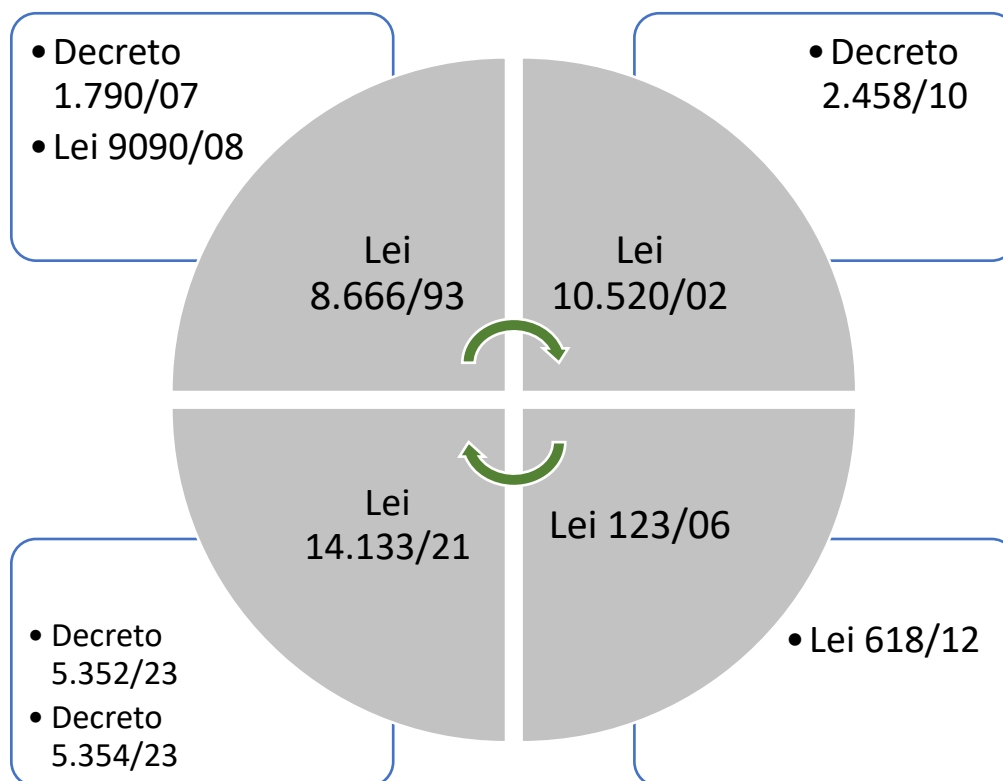
É importante ressaltar, que a economicidade não deve ser perseguida a qualquer custo, e que outros princípios, como a qualidade e a efetividade, também devem ser considerados na escolha dos fornecedores e na execução dos contratos. O objetivo é buscar o equilíbrio entre os diversos interesses envolvidos, garantindo a melhor relação custo-benefício para a administração e para a sociedade como um todo.

1.4.22 Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável

O Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável, veio com a Lei 14.133/21 e busca garantir que as contratações públicas sejam realizadas de forma a promover o desenvolvimento econômico, social e ambiental do país, garantindo a sustentabilidade a longo prazo.

Desta forma, as contratações devem levar em consideração não apenas os aspectos econômicos, mas também os sociais e ambientais, buscando soluções que sejam sustentáveis e que promovam o desenvolvimento do país a longo prazo.

Legislações





Autoridade Competente: é o responsável pelo Órgão Público, aquele que ordena a despesa.

Setor Requisitante: agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la.

Licitante: pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo licitatório, oferecendo proposta.

Comissão de Contratação: conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações.

Agente de Contratação, pessoa designada, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado **Pregoeiro**.

Central de Compras é uma unidade integrante de algum Órgão. É responsável pelo desenvolvimento, proposição e implementação de modelos, mecanismos, processos e procedimentos para aquisição, contratação, alienação e gestão centralizadas de bens e serviços de uso em comum pelos órgãos.

Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos pela nova Lei.

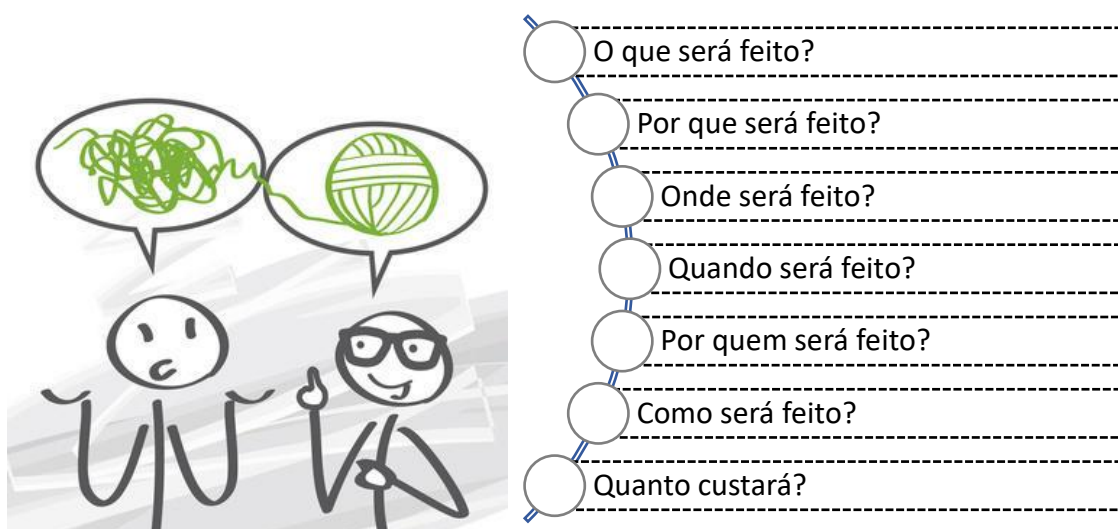
Princípio da Segregação de Funções, objetiva prevenir erros, omissões, fraudes e o uso irregular de recursos públicos por meio da repartição de funções essenciais para a formação e o desenvolvimento das contratações, impedindo que um mesmo agente público seja responsável por atividades incompatíveis.

Plano contratação Anual - PCA, é o instrumento de governança, elaborado anualmente pelos órgãos e entidades, contendo todas as contratações que se pretende realizar ou prorrogar no exercício subsequente ao de sua elaboração.

Bens de Luxo aquele de consumo ou permanente, cujas características e qualidade são superiores ao estritamente suficiente e necessário para o atendimento do

interesse público, possuindo caráter de ostentação, forte apelo estético ou de afirmação de posição social, e preço superior ao bem de categoria comum da mesma natureza.

Governança das contratações públicas, conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle de postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atualização das contratações públicas, visando a agregar valor ao negócio do órgão ou entidade, e contribuir para o alcance de seus objetivos, com riscos gerenciáveis.

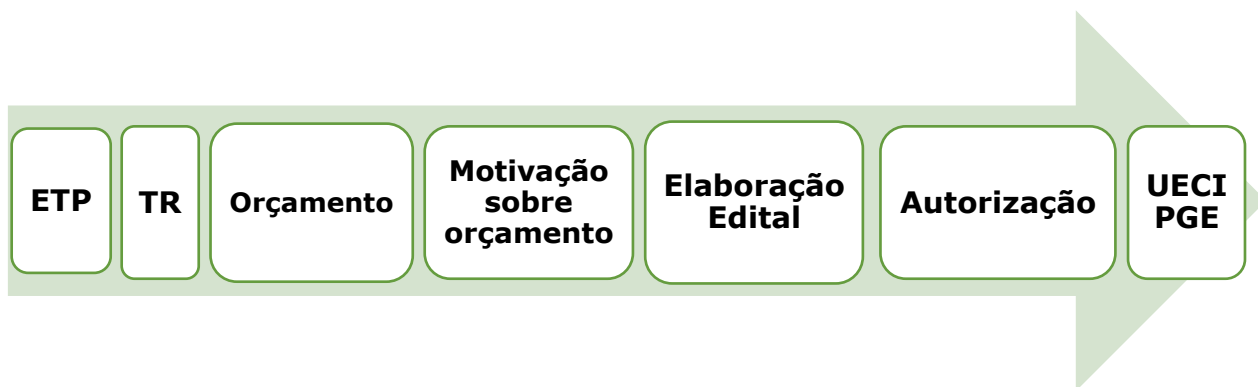
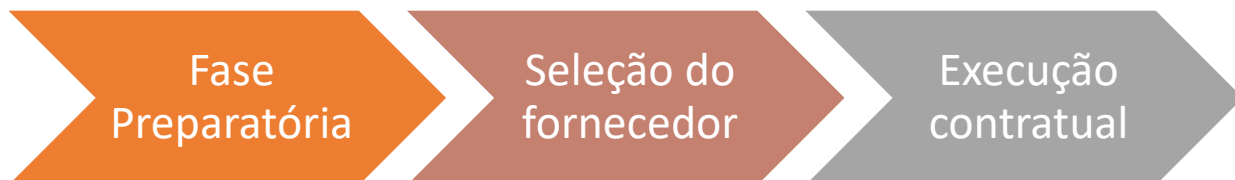


Acórdão TCU nº 2.223/2019 - Primeira Câmara

(...) objeto do processo administrativo 2426/2012, não foi precedida do estudo adequado sobre a necessidade da contratação, deixando de ser analisadas possíveis Alternativas(...)

Acórdão TCU nº 214/2020 – Plenário

Em licitações para aquisição de equipamentos, havendo no mercado diversos modelos que atendam às necessidades da Administração, deve o órgão licitante identificar um conjunto representativo desses modelos antes de elaborar as especificações técnicas e a cotação de preços, de modo a evitar o direcionamento do certame para marca ou modelo específicos e a caracterizar a realização de ampla pesquisa de mercado.



Art. 18, da Lei nº14.133/21:

“A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual...”

Art. 12, VII da Lei nº14.133/21:

“ a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.”

A Lei nº 8.666/93 se silenciou em relação à fase inicial das contratações e instituiu mais importância à parte instrumental da licitação, dando ênfase, principalmente, ao rito de seleção de fornecedores.

Essa situação demonstrou a falta de planejamento, acabando por gerar uma desordem na arquitetura das demandas, prejudicando a efetividade das ações governamentais e o interesse público, anseio último das contratações.

São vários os problemas que decorrem da ausência do planejamento prévio das contratações, dentre os quais, podemos citar: descontinuação de projeto prioritário; fracionamento indevido de despesa; compras repetidas do mesmo objeto; compras emergenciais; corrupção e fraudes à licitação; utilização frequente de adesão à ata de registro de preço, dentre outros.

Um dos aperfeiçoamentos promovidos pela nova Lei para o alcance de contratações eficazes diz respeito à promoção da etapa do planejamento, com o objetivo de:

- Racionalizar as contratações.
- Sinalizar intenções ao mercado fornecedor.
- Evitar o fracionamento de despesas.
- Garantir o alinhamento com o planejamento estratégico, o plano diretor de logística sustentável e outros instrumentos de governança.
- Articulação entre o planejamento e as propostas orçamentárias (subsídio).

Houve também a consagração da inversão de fases e os procedimentos devem se pautar no seguinte rito:

- Fase Preparatória - art. 18 a 52, Lei 14.133/21
- Divulgação do Edital - art. 53, 54 e 164, Lei 14.133/21
- Habilitação - art. 62 a 70, Lei 14.133/21
- Apresentação de propostas e lances - art. 55 a 58, Lei 14.133/21
- Julgamento - art. 59 a 61, Lei 14.133/21
- Recursos - art. 165, Lei 14.133/21
- Homologação - art. 71, Lei 14.133/21

Trazendo para dentro da Lei essa premissa, espera-se obter como benefícios:

- Fortalecimento da fase de planejamento.
- Definição de responsabilidades.
- Economia de escala com compras compartilhadas.
- Execução do orçamento de forma mais homogênea ao longo do exercício.
- Empoderamento da área de contratações.
- Produção de informações gerenciais.
- Sinalizar ao mercado fornecedor.
- Coordenação apropriada das atividades.

2 – Estudo Técnico Preliminar - ETP

Documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

Quem elabora o ETP?

SETOR REQUISITANTE	ÁREA TÉCNICA
Agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la.	Agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e as necessidades de mesma natureza.

Deve ser elaborado pelo Setor Requisitante e tem o objetivo de:

- Esclarecer as condições da contratação acerca das necessidades, requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características que demonstrem a viabilidade técnica e econômica da contratação
- Avaliar os cenários possíveis e demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções disponíveis
- Observar o Plano Anual de contratações, a real necessidade e avaliação crítica dos quantitativos, alternativas disponíveis no mercado, os prazos de garantia, entrega e validade, novas tecnologias, padrões de sustentabilidade e adequação orçamentária

Elementos do ETP

- Descrição da necessidade da contratação;
- Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual;
- Requisitos da contratação;
- Estimativas das quantidades para a contratação;

- Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;
- Estimativa do valor da contratação;
- Descrição da solução como um todo;
- Justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
- Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
- Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
- Contratações correlatas e/ou interdependentes;
- Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras;
- Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Decreto Estadual 5352/2023, trouxe várias situações em que a elaboração do ETP é facultada, são elas:

- para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores; Art. 75, I Lei 14.133/21
- para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; (Art. 75,II Lei 14.133/21)
- para contratação que mantenha todas as condições definidas em edital de licitação realizada há menos de 1 (um) ano, quando se verificar que naquela licitação: a) não surgiram licitantes interessados ou não foram apresentadas propostas válidas; b) as propostas apresentadas consignaram preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes; Art. 75,III Lei 14.133/2021
- hortifrutigranjeiros, pães e outros gêneros perecíveis, no período necessário para a realização dos processos licitatórios correspondentes, hipótese em que a contratação será realizada diretamente com base no preço do dia; Art. 75, IV. “e” Lei 14.133/21
- aquisição de medicamentos destinados exclusivamente ao tratamento de doenças raras definidas pelo Ministério da Saúde; Art. 75, IV, “m” Lei 14.133/21
- nos casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou de grave perturbação da ordem; Art. 75, VII Lei 14.133/21
- nos **casos de emergência ou de calamidade pública**, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação

emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso; Art. 75.VIII Lei 14.133/21.

- nas adesões a contratações centralizadas, em que o ETP tenha sido elaborado pela unidade centralizadora e o interessado manifeste anuência com seus termos; Art. 25, III Decreto 5253-R/2023.
- as contratações padronizadas, nos termos do § 1º do art. 19 da Lei Federal 14.133, de 2021, em que a solução identificada já foi estudada, sendo desnecessária nova análise. Art. 25, III Decreto 5253-R/2023.

Passo a passo do ETP:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

- Aqui entra a fundamentação da contratação
- Justificar a demanda que precisa ser atendida ou solucionada (mérito)
- Demonstrar a situação/problema diante do interesse público e explicar os motivos que justificam a contratação.

II- demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

- Demonstrar que a contratação consta no Plano de contratação anual – PCA da instituição e que está alinhada com o planejamento estratégico da instituição.

III - requisitos da contratação

Quais os requisitos necessários ao atendimento da necessidade? Quais os padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa? Esta contratação tem caráter continuado? Qual deverá ser a duração inicial do contrato?

Sendo o caso, incluir também: garantia de execução (Lei 14.133/2021, art. 96), amostra (Lei 14.133/2021, art. 17, §3º), certificações (Lei 14.133/2021, art. 17, §6º), utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução (Lei 14.133/2021, art. 25, §2º), excepcional exigência da instalação de escritório em determinada localidade, garantias referentes à sustentabilidade

ambiental da contratação (Lei 14.133/2021, art. 11, IV), procedimentos relacionados à proteção de dados pessoais, dentre outros temas.

IV - Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

- Definir e documentar o método utilizado para a estimativa das quantidades a serem adquiridas.
- Utilizar informações das aquisições anteriores (se for o caso).
- Considerar as ocorrências futuras que possam impactar os quantitativos apurados.
- Incluir nos autos as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte.

Para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, avaliar a inclusão de mecanismos para tratar essa questão.

V - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

- Descrever quais as soluções disponíveis no mercado para o atendimento da necessidade (fornecedores, produtos, fabricantes, contratações de outros órgãos). Caso haja restrição de mercado, avaliar se os requisitos que possam limitar a participação são realmente indispensáveis.
- Considerar contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.
- Realizar uma avaliação crítica entre as diferentes soluções, considerando aspectos financeiros e qualitativos, justificando a inviabilidade daquelas consideradas inadequadas.
- Caso necessário, realizar consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

- Apresentar os preços, registrando o método adotado para sua estimativa.

- Incluir as memórias de cálculo da estimativa, os documentos que lhe dão suporte e, sempre que possível, as planilhas de custos.
- Considerar os custos indiretos que envolvam a execução contratual, como manutenção, reposição de peças, consumo de energia e água, etc.
- É possível atribuir sigilo a essa informação, mediante justificativa.

Ressalta-se que esta estimativa de preços destina-se apenas à comparação entre as possíveis soluções e não requer o mesmo formalismo da pesquisa de preços para a efetiva contratação.

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

- Descrever os aspectos gerais da contratação, bem como as exigências relacionadas à manutenção, assistência técnica e garantia, quando for o caso, e adequação a normativos, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução.
- Identificar possíveis cenários da solução para atender a demanda;
- Avaliar os cenários quanto aos aspectos de eficiência, eficácia, economicidade, padronização e práticas de mercado.

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

- Indicar se a solução da contratação deverá ser dividida em parcelas ou não.

O parcelamento da solução é a regra devendo a contratação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação dos interessados. Os itens a serem adquiridos em lote devem ter as mesmas características e serem fornecidos pelo mesmo fornecedor, demandando que se justifique que a falta de um item do lote pode comprometer a execução das atividades.

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

Explicar os benefícios diretos e indiretos que se almeja com a aquisição, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (por exemplo, diminuição do consumo de papel ou

de energia elétrica), bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

Indicar os ajustes que precisam ser feitos no ambiente do órgão para que a contratação atenda à necessidade de negócio, em função do impacto esperado dos trabalhos da contratada durante a construção, implantação e operação da solução junto ao órgão, bem como da solução após a sua implantação.

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

Indicar se existem contratações a serem realizadas juntamente com o objeto principal, para sua completa prestação.

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

Indicar, se for o caso, os possíveis impactos ambientais provocados pela aquisição e as respectivas medidas de tratamento da questão.

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Apresentar posicionamento conclusivo quanto a razoabilidade e viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da aquisição.

Na ausência de um ou mais elementos que não são obrigatórios, deverá ser justificada a referida ausência.

3 – Riscos

O Decreto 5.352-R, no Art. 17 § 7 traz a análise de riscos da contratação como mais um elemento do ETP.

Nos casos de ausência do ETP a presente análise deverá constar no Termo de referência.

O que é risco?

É um evento futuro identificado, ao qual é possível associar uma probabilidade de ocorrência e um impacto (caso venha a ocorrer).

Por que fazer gestão de risco nos processos de contratação?

- 1) Para aumentar a chance de sucesso no futuro, identificando-se e tratando-se as situações que podem impactar o resultado de determinado processo;
- 2) Para priorizar as ações de gestão, afinal, qualquer organização lida com recursos escassos. Não se faz gestão sem priorização: os riscos tratados são aqueles que detêm maior combinação de probabilidade de ocorrência e de impacto caso se concretizem.

Lei 14.133/21

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o [inciso VII do caput do art. 12 desta Lei](#), sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

Decreto Estadual 5.307-R de 2023

Art. 35. O gerenciamento dos riscos poderá ser dispensado, mediante justificativa, nos casos envolvendo contratação de objetos de baixo valor ou baixa complexidade.

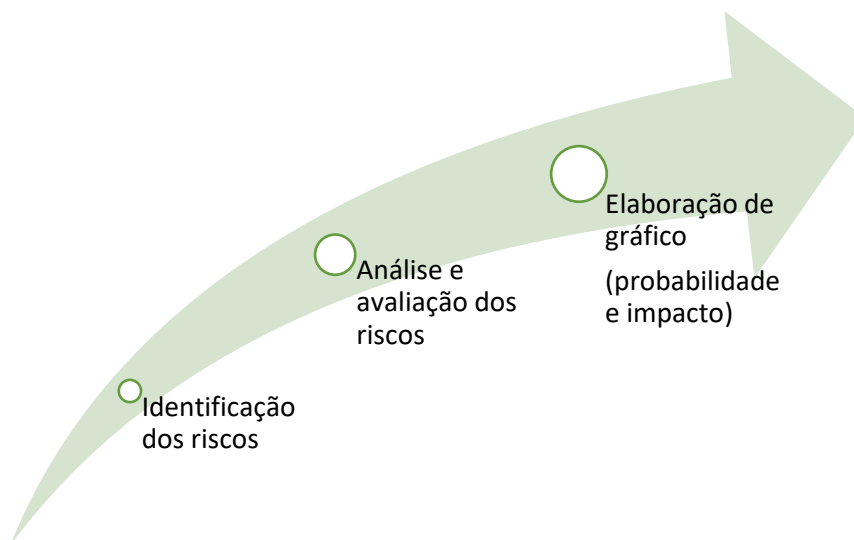
Art. 36. O nível de detalhamento e de aprofundamento do gerenciamento dos riscos será proporcional à complexidade, relevância e valor significativo do objeto da contratação.

Art. 37. O detalhamento da gestão de riscos será apresentado no Estudo Técnico Preliminar ou no Termo de Referência, conforme o caso.

Decreto Estadual 5.352-R de 2023 - CONCEITOS

<p>I - riscos: possibilidade da ocorrência de eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro;</p>	<p>II - mapeamento dos riscos: resultado de estudos técnicos elaborados pela Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional que identifiquem, com grau de precisão possível, os riscos relevantes aos quais se sujeita o contrato, bem como a parte que reúne melhores condições de geri-los, levando-se em consideração os princípios da razoabilidade, eficiência e economicidade;</p>	<p>III - alocação de riscos: repartição dos riscos entre contratante e contratado, mediante indicação daqueles a serem assumidos pelo setor público ou pelo setor privado ou daqueles a serem compartilhados, devidamente quantificados para fins de projeção dos reflexos de seus custos no valor estimado da contratação; e</p>	<p>IV - mitigação dos riscos: conjunto de medidas voltadas para prevenir a ocorrência do risco ou para remediar suas consequências.</p>
--	--	--	--

Decreto Estadual 5.307-R/2023



- definição das medidas de mitigação dos riscos; e
- elaboração da matriz de alocação de riscos.

ANÁLISE E MAPEAMENTO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

RISCO 1		
Descrição: (Identificar o risco que pode ocorrer)		
Probabilidade:	() Pouco	() Provável () Muito
Impacto:	() Baixo	() Médio () Alto
Fase Impactada:	() Fase Interna	() Fase Externa () Gestão do Contrato
Id	Dano	
1.	(Descrever os danos que a ocorrência do risco identificado causará)	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	(Descrever as ações que deverão ser tomadas para evitar/minimizar a ocorrência do risco identificado)	
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	(Descrever as ações que deverão ser tomadas após a ocorrência do risco identificado)	

MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCO

RISCO 1		
Descrição: (Identificar o risco que pode ocorrer)		
Probabilidade:	() Pouco	() Provável () Muito
Impacto:	() Baixo	() Médio () Alto
Id	Materialização	
1.	(Descrever os danos que a ocorrência do risco identificado causará)	
Id	Ação de mitigação	Alocação
1.	(Descrever as ações que deverão ser tomadas para evitar/minimizar a ocorrência do risco identificado)	

4 - Termo de Referência

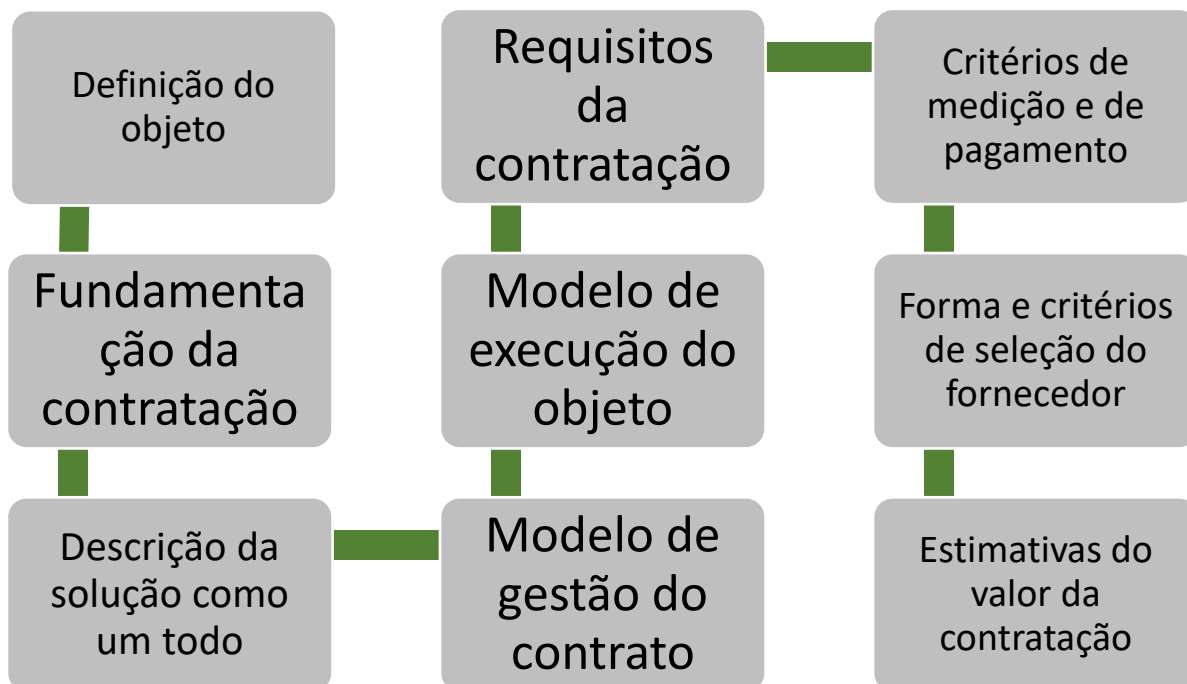
O Termo de Referência – TR é documento necessário para contratação de bens e serviços, sendo sua elaboração obrigatória para toda contratação, independentemente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação, por contratação direta ou por adesão à Ata de Registro de Preços.

O TR deve ser elaborado com base no ETP, ou seja, após identificada a melhor solução por meio do ETP, faz-se necessário definir o objeto que se pretende contratar.

O TR consta como anexo do edital de licitação, sendo importante evitar que suas informações se repitam nos demais documentos.

A nova lei trouxe dez elementos que devem integrar o TR, e também é possível que sejam incluídos outros itens, desde que sejam essenciais para o sucesso da contratação.

Elementos do TR: Art. 6º, XXIII, Lei 14.133/21



Passo a passo do Termo de Referência:

1. Definição do objeto

O primeiro, e talvez mais importante, elemento do TR é a definição do objeto, de forma que se lhe deve dedicar atenção especial. Prova disso é que o TCU tem relacionado a definição precisa do objeto a ser licitado com o princípio da igualdade e publicidade.

A descrição adequada do objeto contribui para a qualidade do processo de contratação pública, como:

- Permite que potenciais licitantes realizem levantamento preciso do custo para elaboração de uma proposta adequada.
- Auxilia a Administração na fase de disputas, com a análise da conformidade das propostas.
- Facilita o trabalho do fiscal e do gestor do contrato quando do recebimento do objeto.

Deve-se atentar para que as especificações não sejam excessivas, irrelevantes, desnecessárias ou limitadoras da competição ou da própria realização do certame.

Além disso, a regra é que não haja indicação de marca quando da especificação do objeto, admitindo-se apenas excepcionalmente a indicação de marcas ou modelos, desde que formalmente justificado e nas seguintes hipóteses taxativas:

- Em decorrência da necessidade de padronização do objeto.
- Em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados.
- Quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades.
- Quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou modelo aptos a servir apenas como referência.

O art. 40, § 1º, da Lei 14.133/21 estabelece que, existindo catálogo eletrônico para determinado produto, a especificação do objeto no TR deve, preferencialmente, utilizá-lo, com observância dos requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança, de forma que a definição do objeto sem a utilização de tal catálogo deverá ser justificada por escrito e anexada ao processo de licitação.

Objeto Divisível

Quando for necessário a realização de compras parceladas, deverá ser observado:

- I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;
- II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local; e
- III - ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

O parcelamento **não** será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

Amostra

A Administração poderá, nos termos do edital de licitação, oferecer protótipo do objeto pretendido e exigir, na fase de julgamento das propostas, amostras do licitante provisoriamente vencedor, para atender a diligência ou, após o julgamento, como condição para firmar contrato. No interesse da Administração, as amostras poderão ser examinadas por instituição com reputação ético-profissional na especialidade do objeto, previamente indicada no edital.

A apresentação de amostras poderá ser dispensada quando a marca ou modelo ofertado pelo proponente já tiver sido aprovada pela Administração Pública Estadual na mesma licitação.

2.Fundamentação da contratação

É o conjunto dos diversos elementos que embasam a decisão de efetuar a contratação. Em linhas gerais, a fundamentação deve abordar a necessidade administrativa e a solução encontrada, pontos previamente estudados no ETP.

A metodologia pela qual foi selecionada a solução deve constar no ETP apenas, o qual deve fazer parte do TR, quando existente, naquilo que não for considerado sigiloso.

3.Descrição da solução como um todo

O TR deve também trazer a descrição dos produtos e serviços que compõem a solução e suas especificações técnicas, a partir da escolha definida no ETP. A escolha deverá considerar também o ciclo de vida do objeto. Outros aspectos relevantes deverão ser levados em conta, para além do preço, como o custo dos insumos utilizados de determinado produto (manutenção de um bem cuja fabricação seja limitada ou mesmo exclusiva), ou de soluções que agreguem critérios de sustentabilidade. Mesmo sendo mais caras, essas soluções podem atender de forma mais satisfatória a necessidade da Administração.

4.Requisitos da contratação

Observa-se uma coincidência na Lei 14.133/21 no que diz respeito ao conteúdo do ETP e do TR, ao tratar dos requisitos da contratação, tendo previsto o legislador que os requisitos da contratação fixados ao ETP migrem para o TR da mesma forma.

É exatamente nesse momento que a equipe de planejamento irá avaliar a forma mais adequada para a contratação de bens e serviços.

Esse item trata de indicação de padrões mínimos de qualidade, assistência técnica, garantia, manutenção, critérios de sustentabilidade.

5. Modelo de execução do objeto

Consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento.

Assim, é importante que o TR informe a forma e o local de entrega, as regras para recebimentos provisório e definitivo, sua instalação, quando aplicável, garantia, assistência técnica, validade, procedimento para armazenamento e descarte, dos materiais a serem utilizados, a descrição dos métodos ou rotinas de execução do trabalho, se é permitida a subcontratação.

Desta forma, a execução do objeto ficará clara tanto para a Administração, como para a futura contratada, de modo que possa dimensionar corretamente a sua proposta.

6. Modelo de gestão do contrato

O TR cuidará de descrever como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade, definindo, desde já, os atores que participarão da gestão do contrato.

A rotina de fiscalização e gestão do contrato poderá impactar na execução do contrato, especialmente quanto ao procedimento de medição, ateste e pagamento, além das tratativas ordinárias realizadas entre a Administração e a empresa contratada, para a regularização de falhas ou defeitos na execução do objeto.

Assim, faz-se necessário prever antecipadamente os procedimentos de gerenciamento e fiscalização do contrato, dando previsibilidade à empresa contratada e legitimando a futura atuação do fiscal.

Além disso, a gestão do contrato observará o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

O Estado do Espírito Santo, em 2010 editou a Portaria nº 049, que dispõe sobre normas e procedimentos relativos à gestão de Contratos Administrativos no âmbito da



Administração Pública Estadual, objetivando disciplinar a gestão dos contratos administrativos, pautadas nas ações e nos princípios da eficiência e economicidade.

7. Critérios de medição e de pagamento

A regra é que a medição tenha como base o resultado, tendo-se em conta que a eficácia das contratações públicas está relacionada com o atendimento da necessidade pontuada na fase do planejamento. Tal definição deve se dar da forma mais objetiva possível.

O resultado está atrelado a fatores como qualidade, satisfação, tempo, e deve ser considerado para qualquer tipo de contratação.

O pagamento foi tratado pela nova lei a partir de seu art. 141, estando ali prevista a regra da ordem cronológica dos pagamentos, a qual somente poderá ser alterada, sob pena de apuração de responsabilidade do agente, mediante prévia justificativa e comunicação ao órgão de controle interno e ao tribunal de contas competente.

8. Forma e critérios de seleção do fornecedor

O conteúdo pertinente à seleção do licitante vencedor especificado no TR, é outra novidade trazida pela nova Lei. Anteriormente à sua edição, era deixado apenas para o edital.

O art. 27 do Decreto Estadual nº 5.352/23, define alguns critérios que deverão estar previstos no TR:

- modalidade de licitação, critério de julgamento, modo de disputa;
- exigências de habilitação, em especial de qualificação técnica e de qualificação econômico- financeira, sanções relativas à execução do contrato, índice e periodicidade de reajustamento de preços, quando as condições fixadas nas respectivas minutas padronizadas não forem adequadas ao caso concreto, conforme justificativa;
- critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço;
- regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;
- responsabilidade pela obtenção de licenças ambientais e desapropriações;
- direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

9. Estimativas do valor da contratação

O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Sendo assim, os meios a serem pesquisados são: Painel de preço ou banco de preços; Contratações similares realizadas por entes públicos; Fornecedores do ramo; Mídia especializada ou sites especializados de domínio amplo.

Ao realizar a pesquisa de preço deve ser observado:

1. Descrição do objeto a ser contratado.
2. Identificação do agente responsável pela pesquisa.
3. Caracterização das fontes consultadas.
4. Justificativas para a metodologia utilizada.
5. Memória de cálculo do valor estimado.
6. Justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta.

Pontos Importantes

- Observar as condições comerciais, prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, formas de pagamento, fretes, garantias exigidas.
- É possível determinar o preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificado.
- Quando possível, o preço deverá se basear em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação.

10 - Adequação Orçamentária

A adequação orçamentária constitui a compatibilidade entre a despesa que se pretende realizar e a lei orçamentária vigente.

O art. 150 da nova Lei estabelece a previsão de recursos orçamentários como condição para a realização da contratação. O art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal também condiciona, de forma expressa, o processo licitatório à respectiva previsão orçamentária.

Partindo dessa abordagem, percebe-se que a conferência da previsão orçamentária deve, sem dúvidas, fazer parte da rotina processual.

5 – Procedimentos que impactam no Termo de Referência

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP

Conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, inclusive de engenharia, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras. Com prazo de duração de 1 ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado a vantajosidade. Nesse caso, somente o quantitativo remanescente não utilizado será considerado para o novo período, caso tenha ocorrido o consumo total, não há que se falar em prorrogação.

A possibilidade de prorrogação da Ata de Registro de Preços vai ao encontro dos princípios da economicidade e eficiência.

Trata-se de solução inteligente de planejamento e organização na logística do Órgão, pois, entre outros benefícios, reduz significativamente os custos de estoques, tendo-se, com o uso do sistema, um estoque virtual, sem a necessidade dos gastos com armazenagem.

A adoção do SRP determina grande economia, além de ganho em agilidade e segurança, com pleno atendimento ao princípio constitucional da eficiência.

Quando usar?

- Contratações frequentes.
- Entregas parceladas.
- Atendimento a mais de um Órgão.
- Não for possível definir previamente o quantitativo.

O art. 82, III da Lei nº 14.133/21, traz a possibilidade de prever preços diferentes no SRP, são elas:

- a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;
- b) em razão da forma e do local de acondicionamento;
- c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;
- d) por outros motivos justificados no processo;



Intenção de Registro de Preços – IRP

Nessa fase o Órgão deve possibilitar a participação de outros Órgãos, convidando-os e fixando prazo para resposta não inferior à oito dias úteis.

No momento do convite o Órgão Gerenciador deve encaminhar, o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência.

É vedada a participação da Administração Direta, Autárquica e Fundacional em IRP realizada por Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista.

Em Programas e Projetos Governamentais, poderá ser realizado SRP com a participação de Órgãos Municipais, condicionado à prévia celebração de convênio ou instrumento congênere.

O Órgão participante poderá solicitar ao Órgão gerenciador, no prazo de até 3 dias úteis após o recebimento do convite, alterações necessárias para sua participação.

Cadastro de Reserva

A convocação do licitante para compor o cadastro de reserva, no mesmo preço ao do vencedor, deverá ocorrer antes da homologação da licitação. Havendo mais de um, deverá ser respeitada a ordem da proposta apresentada durante a fase de lances.

Acórdão 1939/2021-Plenário-TCU:

“A contratação a partir de cadastro de reserva em registro de preços requer a manutenção das condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto aos preços unitários, e não apenas a adoção do mesmo preço global.”

A verificação da habilitação somente ocorrerá se houver necessidade de contratação do licitante remanescente.

A formalização será através de Termo Aditivo e valerá para o prazo de vigência e quantitativos remanescentes.

Caberá ao Órgão realizar nova pesquisa de mercado demonstrando a vantajosidade da contratação, quando o intervalo da formalização do contrato for superior à 180 dias da pesquisa de preço que balizou a contratação inicial.

Manutenção do Equilíbrio Econômico-Financeiro

É garantida a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, que se efetivará por reajuste, repactuação ou revisão, e que dependerá de requerimento do fornecedor. Ao receber o pedido, o Órgão gerenciador poderá suspender a ata, até a análise. Portanto, ainda que a regra seja a imutabilidade dos preços, a alteração poderá ocorrer.

Comprovada a desatualização, a ADM poderá:

- Efetuar a atualização do preço.
- Cancelar o preço.

Cancelamento dos preços registrados

O fornecedor terá o registro do seu preço cancelado quando:

- Descumprir as condições da ARP.
- Não formalizar o instrumento contratual.
- Não aceitar reduzir seu preço, na hipótese de este se tornar superior.
- Quando sofrer sanção de Impedimento de Licitar e Contratar ou Declaração de Inidoneidade Licitar e Contratar.

PONTOS IMPORTANTES:

- É possível remanejamento de Itens entre Órgãos.

A lei exige que o edital de licitação revele os quantitativos mínimos e máximos de cada item que poderá ser adquirido.

- É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos.
- Caberá ao Órgão acompanhar semestralmente a adequação dos preços registrados com os de mercado.
- A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.
- É permitida adesão futuras, desde que não ultrapasse 50% do quantitativo dos itens registrados e o dobro da totalidade, independentemente do número de Órgãos não participantes.

A opção pela adesão à Ata de Registro de Preços-ARP, deve ocorrer apenas da consolidação do Termo de Referência-TR e pesquisa de preços do Órgão que

pretende solicitar a “carona”, pois assim seria possível encontrar no mercado ARP com bem compatível ao descrito no TR, e com valor abaixo daquele identificado na pesquisa de preços, demonstrando assim, o ganho de eficiência e viabilidade econômica em detrimento de uma contratação própria.

- A adesão para fins de transferência voluntária, que se destina à execução descentralizada de programa ou projeto Estadual, não fica sujeito ao limite.

- A contratação da integralidade do quantitativo deverá ocorrer em até 90 dias.

TRATAMENTO DIFERENCIADO À MICROEMPRESAS E PEQUENAS EMPRESAS

A Lei 8.666/1993, não previa nenhum tratamento especial às ME-EPP. Somente com a edição do Estatuto das ME-EPP, a Lei Complementar Federal (LC) 123/2006, criaram-se normas gerais para o tratamento diferenciado e favorecido a tais empresas, inclusive quanto à preferência nas aquisições de bens e serviços pelos Poderes Públicos. Aqui no Estado do Espírito Santo, atualmente vigora, o Estatuto das Pequenas Empresa, LC 612/2012.

Essas medidas, que constam dos arts. 42 a 49 da LC 123/2006, foram expressamente acolhidas pela nova Lei de Licitações, Lei nº 14.1333/21, em seu art. 4º, caput:

“Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos [arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.](#)”

Atualmente os valores máximos da receita bruta para essas empresas, são:

- **MICROEMPRESA**, é aquela que auferir, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);
- **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, é aquela que auferir, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

Com isso, se o valor estimado do contrato em disputa for superior, não incidirão as vantagens legais asseguradas às ME/EPP. A nova lei entendeu que a competição por contratos nesse patamar de valor não comporta vantagens para pequenas empresas.

E ainda, é inadmitido a aplicação das vantagens para as pequenas empresas que já celebraram contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolem a receita bruta máxima admitida.

Benefícios:

- Prazo adicional para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista no momento da habilitação em procedimentos licitatórios;
- Na habilitação para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigida a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.
- Preferência de contratação em caso de empate ficto de propostas;
- Licitação exclusiva para ME-EPP;
- Exigências no edital para que os vencedores subcontratem ME-EPP;
- Estabelecimento de cotas para fornecimento pelas ME-EPP de bens e serviços de natureza divisível;
- Possibilidade de receberem o pagamento devido sem que a ADM observe a ordem cronológica das obrigações (art. 141, § 1º, II);
- Participação em certame licitatório de consórcios compostos, em sua totalidade, de ME e EPP, não se aplica o acréscimo de 10% a 30% sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira (art. 15, § 2º).

Exceções:

- Aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, quanto ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP (art. 4º, § 1º, inciso I), a saber R\$ 4,8 milhões anuais.
- Contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP (art. 4º, § 1º, inciso II).
- No ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP (art. 4º, § 2º).

Os Editais com obediência à nova Lei de Licitações vão limitar a utilização dos benefícios previstos para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte na Lei Complementar 123/2006 a licitações de até R\$ 4.800.000. E esse limite vale por item ou total do certame e também para o acumulado de contratos que essas empresas firmaram num mesmo exercício/ano. Ou seja, o limite não é mais o faturamento dessas empresas, mas o valor das licitações.

Em resumo, **as MEs e EPPs deixam de ter o direito de regularizar sua documentação fiscal e o direito ao empate ficto em licitações em que o item seja superior a R\$4.800.000.** Desta forma, se no mesmo ano a empresa já firmou compromissos contratuais com montante igual a R\$ 4.800.000, mesmo não tendo até



a data da licitação faturado (emitido a devida nota fiscal), não pode mais usufruir dos benefícios da LC 123, visto que seu comprometimento ultrapassaria esse valor. A ME ou EPP poderá participar da licitação, porém, sem direito a qualquer benefício.

6 – Elaboração de Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência