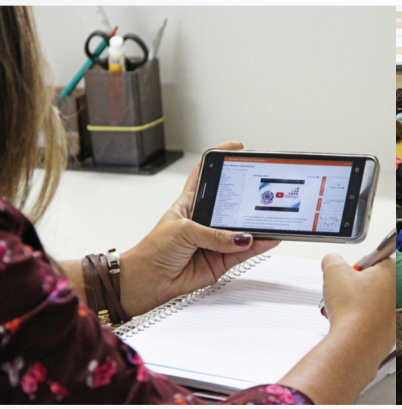
esesp

Licitações Públicas

Trilha Compras e Contratos

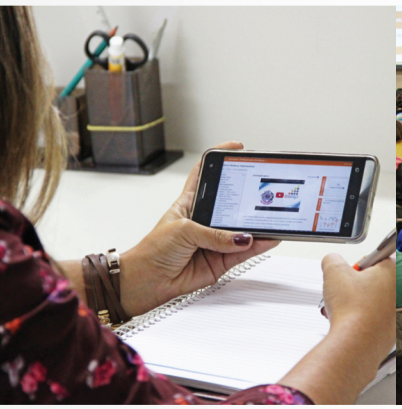


GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Gestão e Recursos Humanos

esesp

Licitações Públicas

Slides



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Gestão e Recursos Humanos

Escola de Serviço Público do Espírito Santo - Esesp

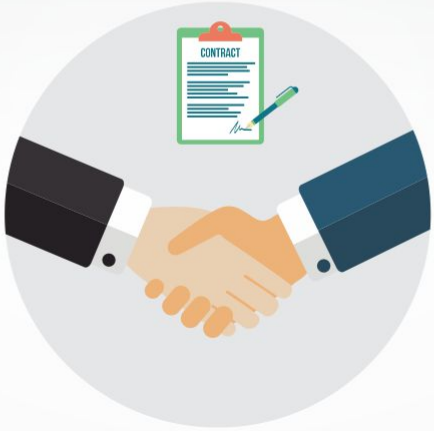
TRILHA
COMPRAS E CONTRATOS

LICITAÇÕES PÚBLICAS

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Gestão e Recursos Humanos

1

CONTRATO DIDÁTICO



HABILIDADES DESENVOLVIDAS NO CURSO

• Desenhar o fluxo da cadeia de suprimentos na administração pública.

• Analisar o objeto e propor a adoção das modalidades e tipos de licitação adequados.

• Justificar os casos de dispensa e inexigibilidade.

• Desenvolver as atividades inerentes às fases da licitação – interna e externa -com base na legislação aplicada à logística:

Fase interna – verificar a especificação do produto/serviço; elaboração das justificativas da necessidade; a existência de orçamento e mapas comparativos de preços; indicação dos recursos e classificação da despesa e a aprovação do ordenador de despesa.

3

esesp

Fase externa - verificar os documentos recebidos – habilitação e classificação; analisar e responder esclarecimentos, recursos e impugnações nos prazos previstos; elaborar minuta de edital respeitando fundamentos legais e aspectos técnicos; conduzir a sessão pública de licitação; reconhecer fatos para aplicação de sanções administrativas, crimes e penalidades.

4

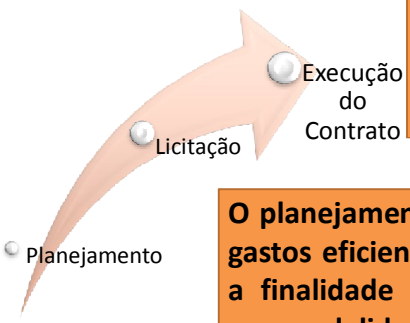
esesp

PROBLEMA /PROVOCAÇÃO

- Como você faz suas compras?
- Como o setor público faz suas compras?
- As compras do setor público podem ser procedidas iguais as pessoais?

5

NECESSIDADE DE PLANEJAMENTO



O TCU tem exigido dos administradores o devido planejamento orçamentário, incluindo-se aí as aquisições.

O planejamento, além de permitir gastos eficientes e coerentes, tem a finalidade acessória de definir as modalidades de licitação e evitar o fracionamento da despesa.

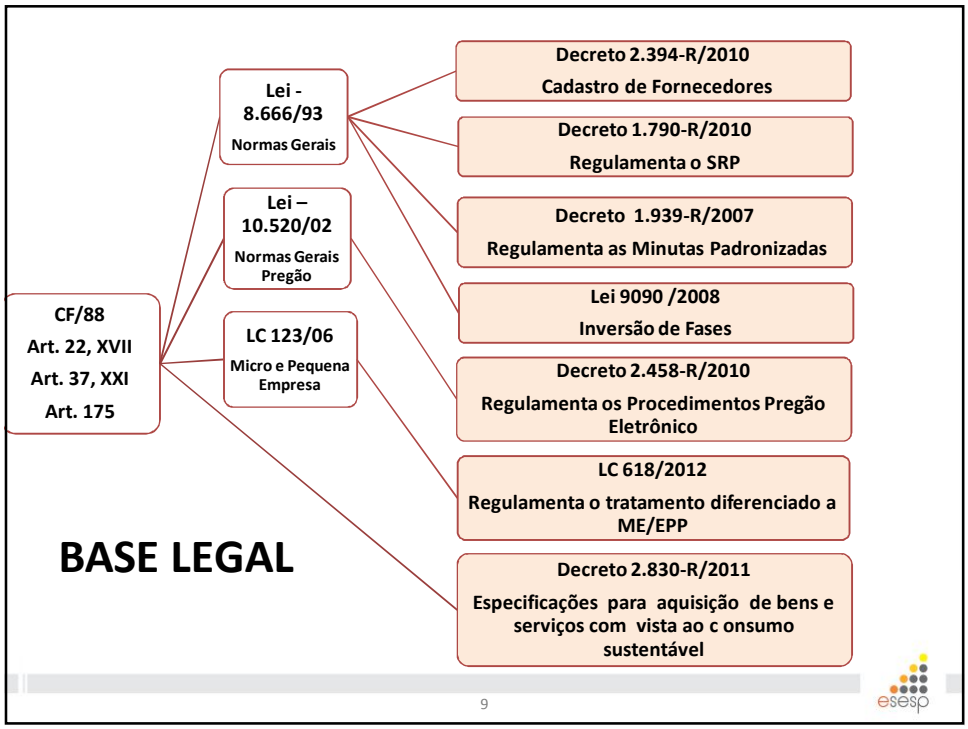
6

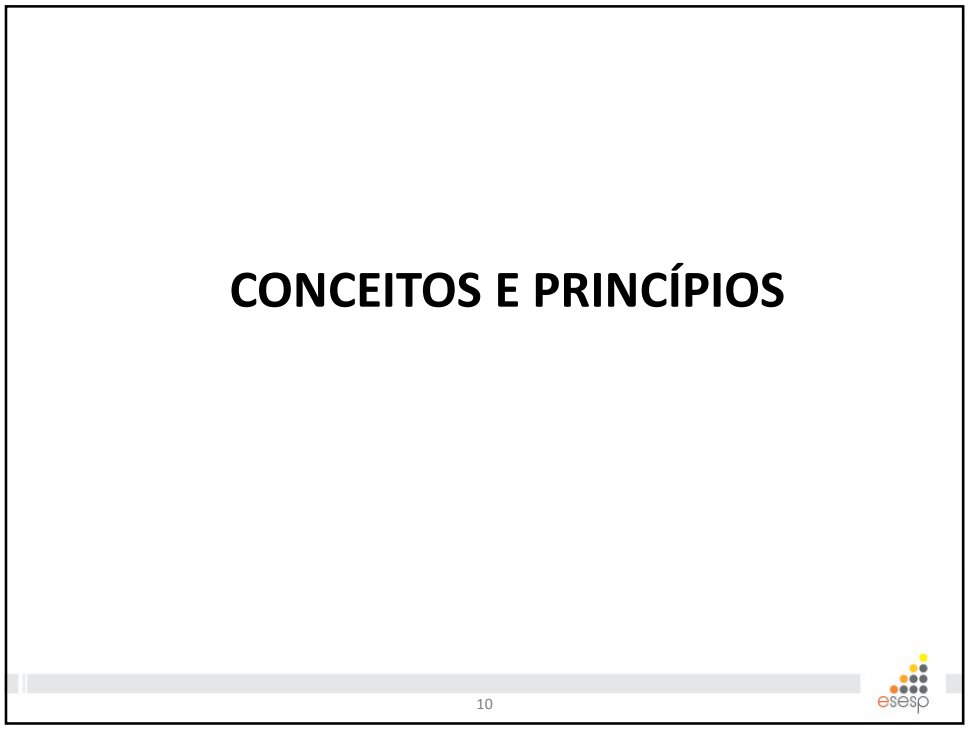
VÍDEO PLANEJAMENTO

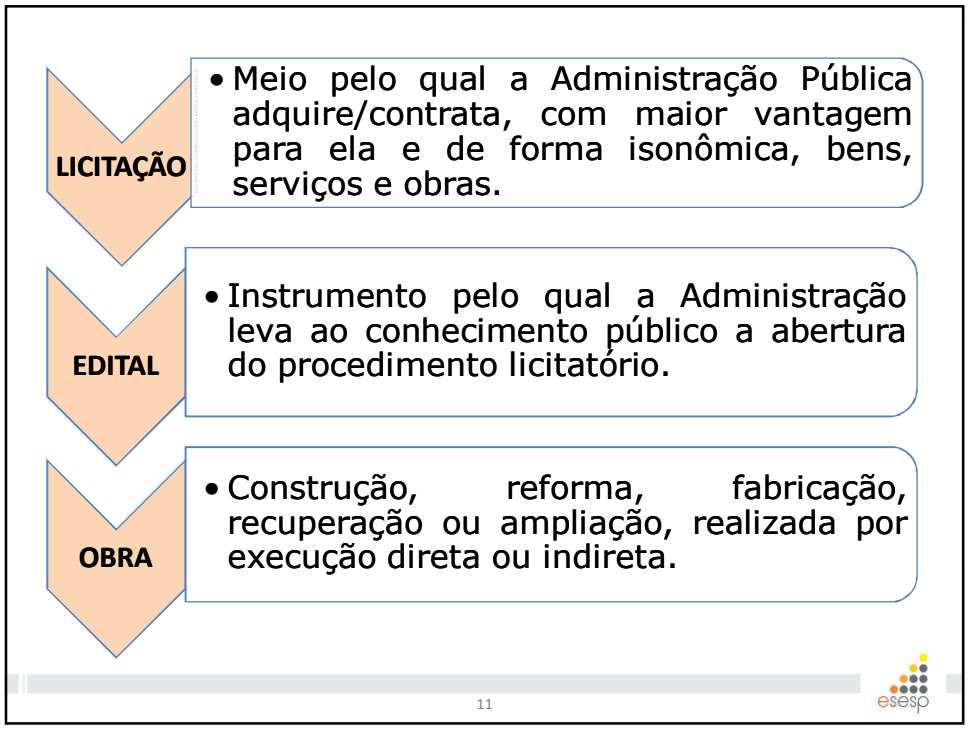
7

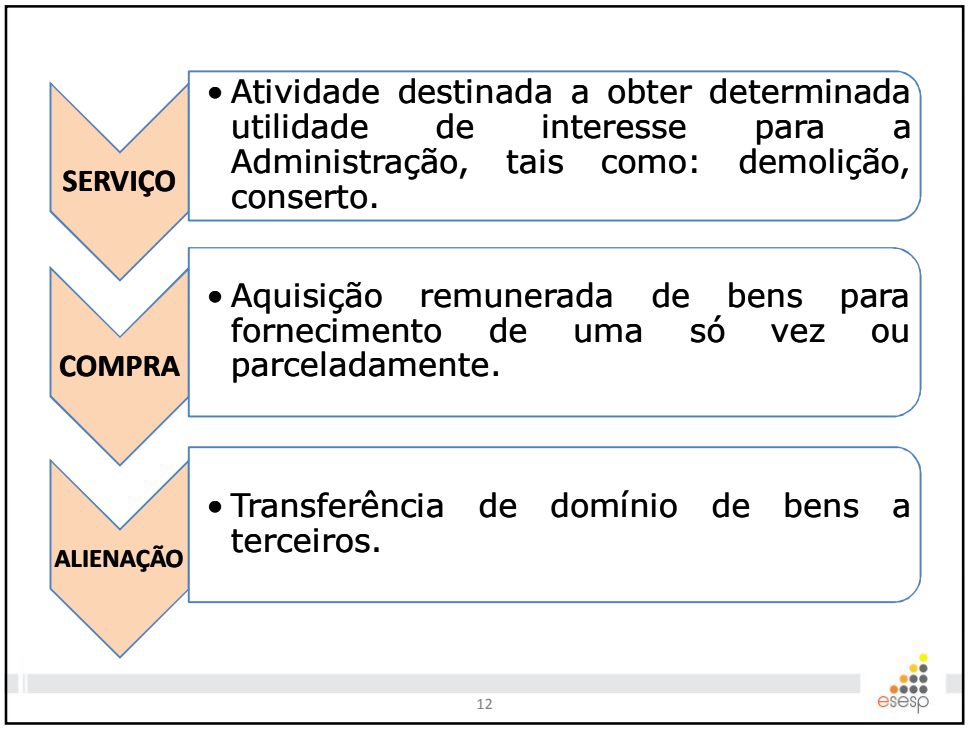
QUAIS AS LEGISLAÇÕES CABÍVEIS PARA LICITAÇÕES PÚBLICAS???

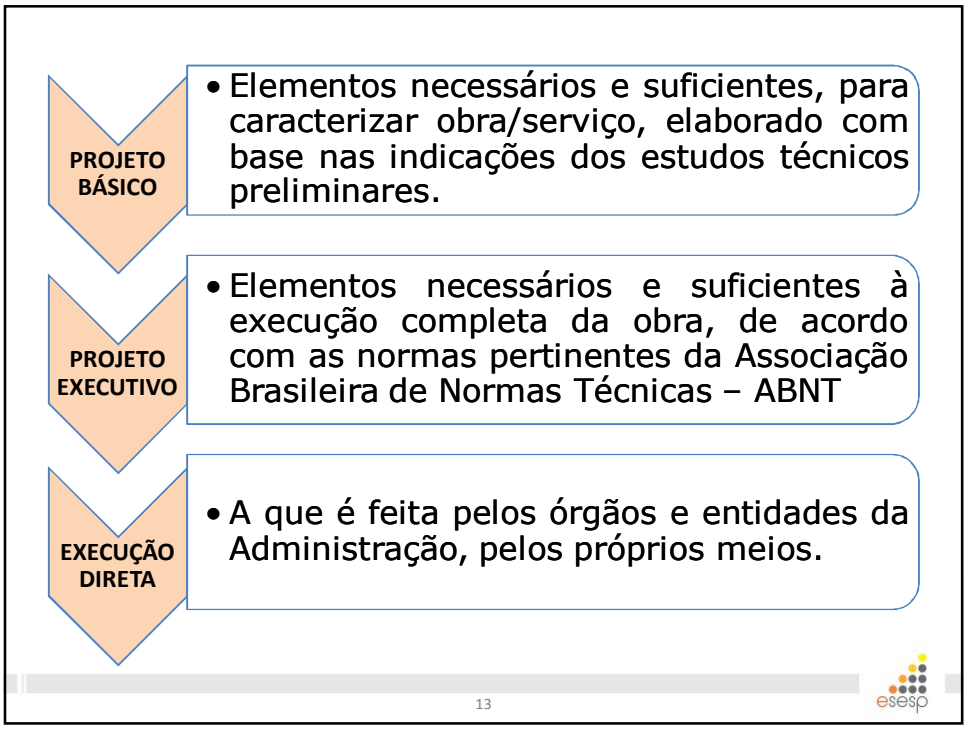
8

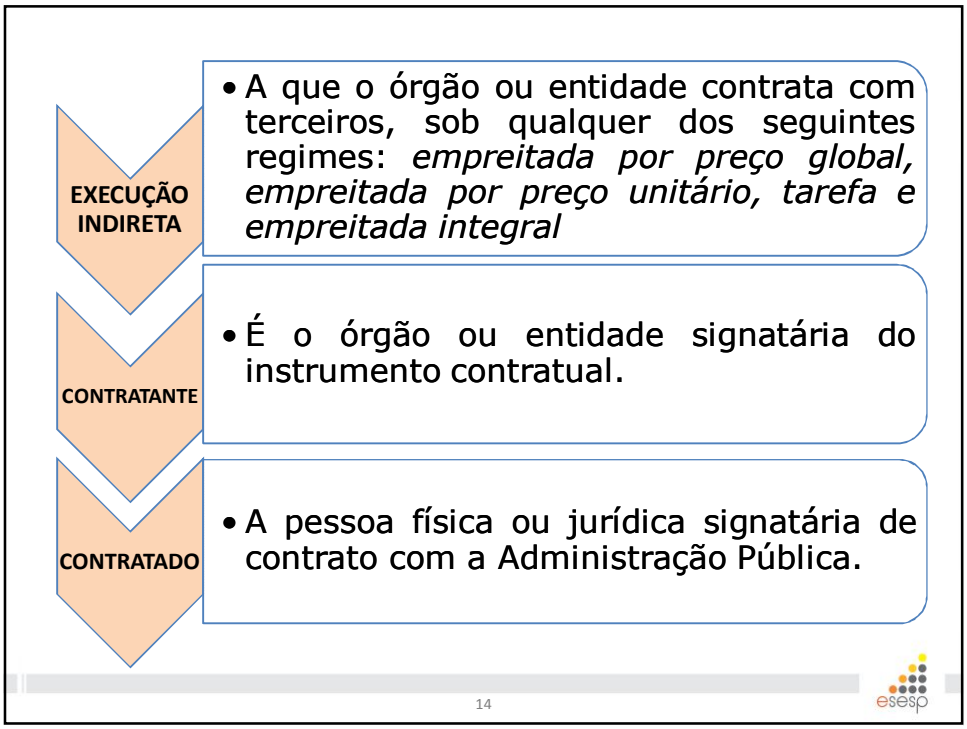

CF/88
Art. 22, XVII
Art. 37, XXI
Art. 175
Lei - 8.666/93
Normas Gerais
Lei – 10.520/02
Normas Gerais Pregão
LC 123/06
Micro e Pequena Empresa
Decreto 2.394-R/2010
Cadastro de Fornecedores
Decreto 1.790-R/2010
Regulamenta o SRP
Decreto 1.939-R/2007
Regulamenta as Minutas Padronizadas
Lei 9090 /2008
Inversão de Fases
Decreto 2.458-R/2010
Regulamenta os Procedimentos Pregão Eletrônico
LC 618/2012
Regulamenta o tratamento diferenciado a ME/EPP
Decreto 2.830-R/2011
Especificações para aquisição de bens e serviços com vista ao c onsumo sustentável
BASE LEGAL
9


CONCEITOS E PRINCÍPIOS
10


LICITAÇÃO
• Meio pelo qual a Administração Pública adquire/contrata, com maior vantagem para ela e de forma isonômica, bens, serviços e obras.
EDITAL
• Instrumento pelo qual a Administração leva ao conhecimento público a abertura do procedimento licitatório.
OBRA
• Construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta.
11
esesp


SERVIÇO
• Atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto.
COMPRA
• Aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente.
ALIENAÇÃO
• Transferência de domínio de bens a terceiros.
12
esesp

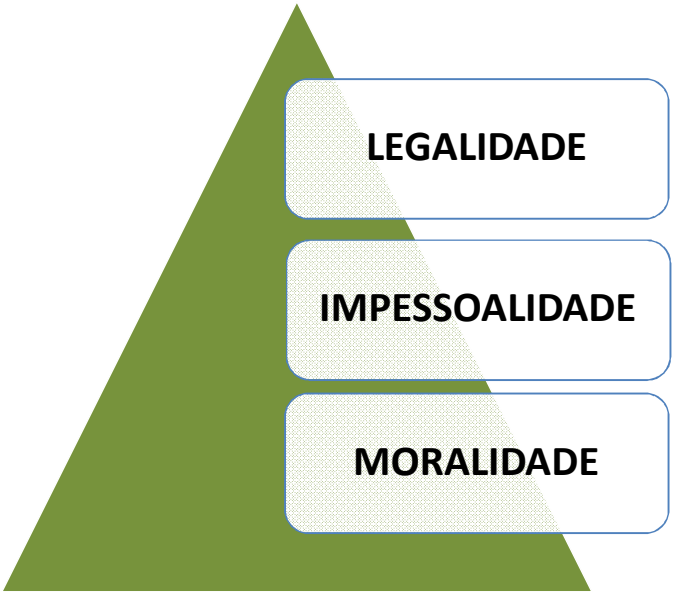

PROJETO BÁSICO
• Elementos necessários e suficientes, para caracterizar obra/serviço, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares.
PROJETO EXECUTIVO
• Elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT
EXECUÇÃO DIRETA
• A que é feita pelos órgãos e entidades da Administração, pelos próprios meios.
13
esesp


EXECUÇÃO INDIRETA
• A que o órgão ou entidade contrata com terceiros, sob qualquer dos seguintes regimes: *empreitada por preço global, empreitada por preço unitário, tarefa e empreitada integral*
CONTRATANTE
• É o órgão ou entidade signatária do instrumento contratual.
CONTRATADO
• A pessoa física ou jurídica signatária de contrato com a Administração Pública.
14
esesp

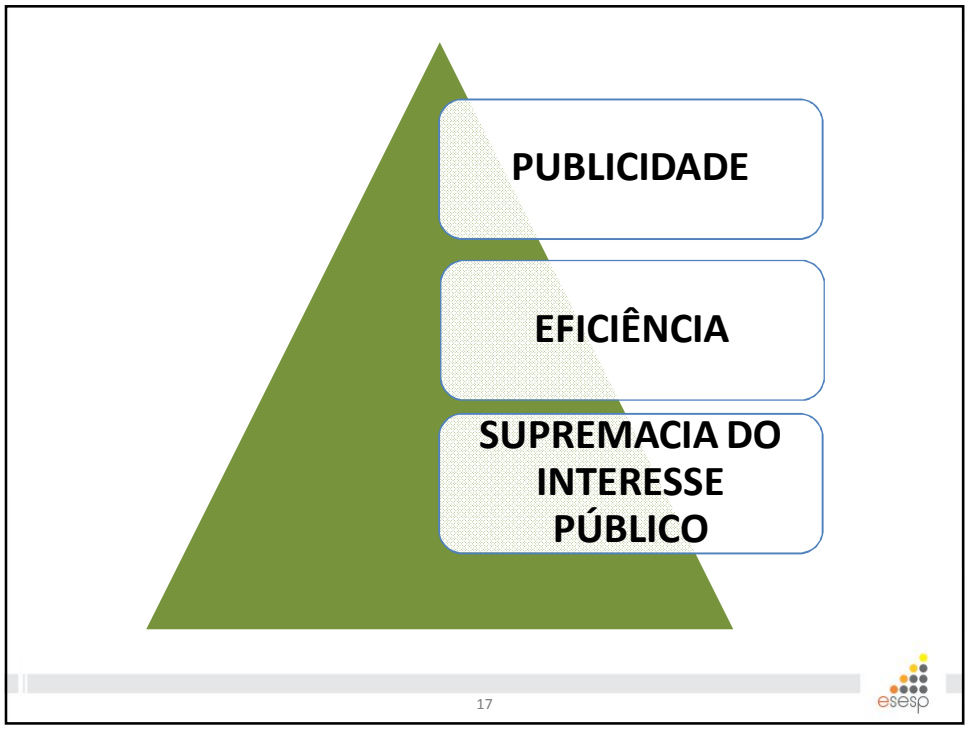
EXERCÍCIOS

(Princípios Licitações Públicas)

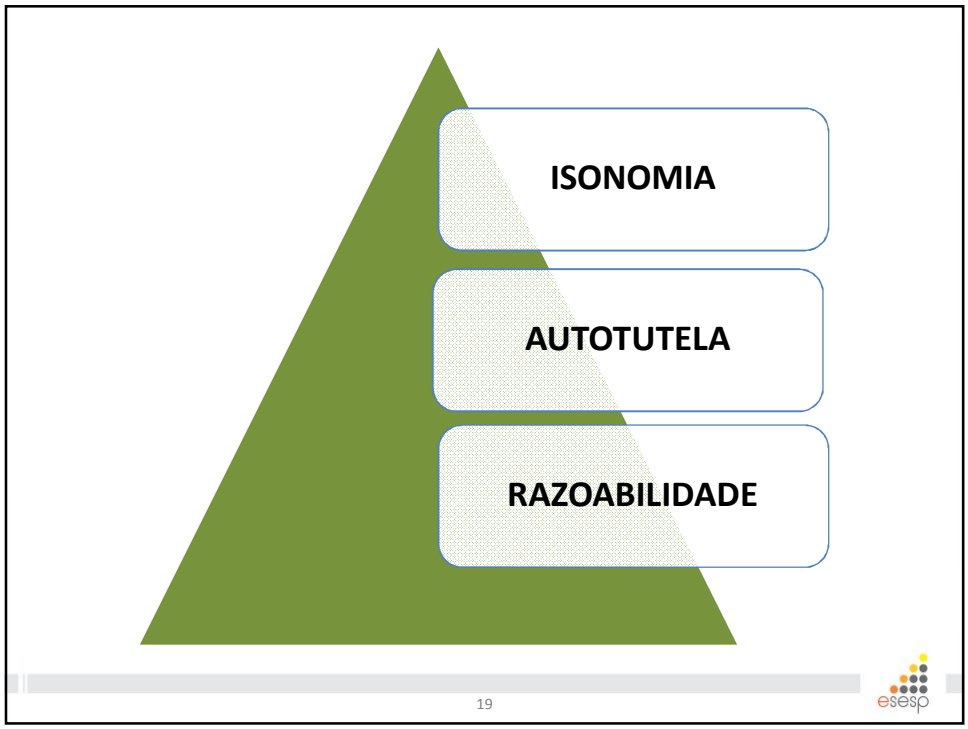
15



16


PUBLICIDADE
EFICIÊNCIA
SUPREMACIA DO INTERESSE PÚBLICO
17
esesp

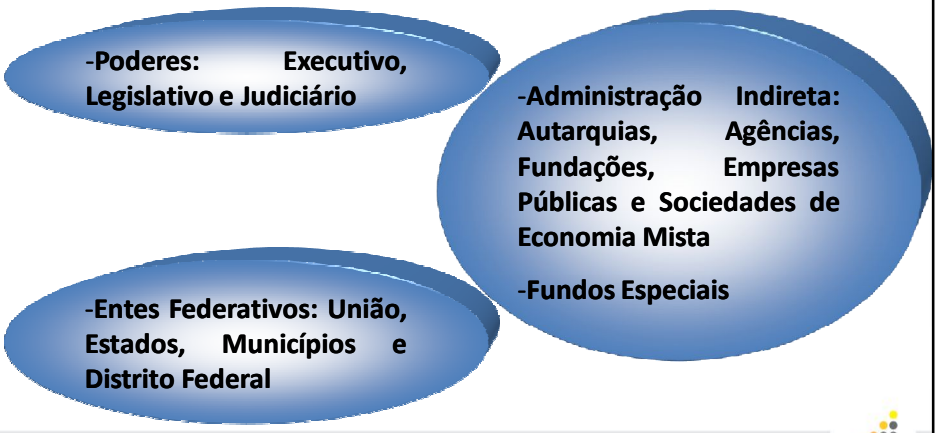
COMPETITIVIDADE
VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO
JULGAMENTO OBJETIVO
18
esesp


ISONOMIA
AUTOTUTELA
RAZOABILIDADE
19
esesp

QUAL A FINALIDADE DA LICITAÇÃO?
SELECIONAR PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA ADMINITRAÇÃO PÚBLICA.
COM EFICIÊNCIA E ECONOMICIDADE
COM ISONOMIA
COM MELHOR CUSTO/BENEFÍCIO
PRIMANDO PELA SUSTENTABILIDADE
20
esesp

A QUEM SE DESTINA A LICITAÇÃO?

A Administração Direta e Indireta, de qualquer um dos poderes, em todos os níveis da federação e seus fundos especiais, ou seja:



esesp 21

COMO LICITAR?

- **Em síntese:**
  - Uma vez definido o objeto que se quer contratar, é necessário estimar o valor total da obra, do serviço ou do bem a ser licitado, mediante realização de pesquisa de mercado. É necessário, ainda, verificar se há previsão de recursos orçamentários para o pagamento da despesa e se esta se encontrará em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal.
  - Após apuração da estimativa, deve ser adotada a modalidade de licitação adequada.

22 esesp

ATORES DO PROCESSO LICITATÓRIO

ATORES DO PROCESSO LICITATÓRIO

- Setor requisitante
- Autoridade Competente
- Comissão de Licitação
- Licitante
- Gestor /Fiscal do Contrato

ATORES DO PROCESSO LICITATÓRIO

SETOR REQUISITANTE: levanta e justifica a necessidade da contratação ou aquisição; Elabora o Termo de Referência.

ATORES DO PROCESSO LICITATÓRIO

AUTORIDADE COMPETENTE: É o **servidor público** investido de autoridade e competência para emitir empenho e autorizar pagamento. É o agente responsável pelo recebimento, verificação, guarda ou aplicação de dinheiro, valores e outros bens públicos e responde pelos prejuízos que acarreta a Fazenda, salvo se o prejuízo decorreu de ato praticado por agente subordinado, que exorbitar das ordens recebidas.

ATORES DO PROCESSO LICITATÓRIO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO: A comissão de licitação é criada pela Administração com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes e às licitações nas modalidades de concorrência, tomadas de preços e convite. São designados pela autoridade competente, mediante ato administrativo próprio (portaria, por exemplo)

27

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

(art.6, inc XVI e art. 51, §§ 3º, 4º e 5º. 8666/93)

PERMANENTE

- Será permanente quando a designação abranger a realização de licitações por período determinado de no máximo doze meses.

ESPECIAL

- Será especial quando for o caso de licitações específicas.

28

COMISSÃO DE LICITAÇÃO no Pregão (Lei 10.520/02)

Pregoeiro

- Servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame o licitante vencedor

Equipe de Apoio

- Deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade promotora do evento.

29

esesp

ATORES DO PROCESSO LICITATÓRIO

LICITANTE: é o fornecedor interessado em contratar com o órgão público, se manifestando através do envio de sua proposta.

30

esesp

ATORES DO PROCESSO LICITATÓRIO

FISCAL DO CONTRATO: Representante da Administração designado ou pessoa física ou pessoa jurídica contratada, com as atribuições de subsidiar ou assistir ao Gestor do Contrato.

GESTOR DO CONTRATO: Representante da Administração designado para acompanhar a execução do contrato e promover as medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no ato convocatório e no instrumento contratual.

31

MODALIDADES

32

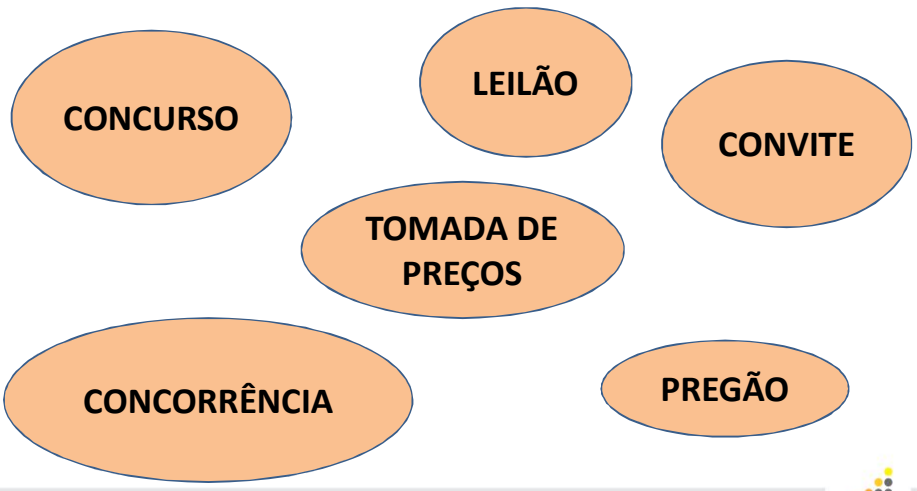
MODALIDADES DE LICITAÇÃO

MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Modalidade de licitação é a forma específica de conduzir o procedimento licitatório, a partir de critérios definidos em lei. O valor estimado para contratação é o principal fator para escolha da modalidade de licitação, exceto quando se trata de pregão, que não está limitado a valores.

MODALIDADES DE LICITAÇÃO

(Art. 22. 8.666/93)



35

CONCURSO

Escolha de trabalho técnico ou artístico (criação intelectual). Pode-se estabelecer prêmios. Primeiro o interessado faz o trabalho e depois ocorre a verificação da habilitação. O prazo mínimo de publicação até o recebimento da proposta ou a realização do evento será de **45 (quarenta e cinco) dias**.

36

LEILÃO

Utilizada para venda de bens inservíveis para a Administração, sejam móveis ou semoventes. A Administração pode exigir comprovação de que o interessado dispõe de condições econômicas para honrar suas propostas. O prazo mínimo de publicação até o recebimento da proposta ou a realização do evento será de **15 (quinze) dias**.

CONCORRÊNCIA

Modalidade da qual podem participar **quaisquer interessados** que na fase de habilitação preliminar comprovem possuir requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução do objeto da licitação. O prazo mínimo até o recebimento da proposta ou a realização do evento será de **45 (quarenta e cinco) dias**, quando o contrato a ser celebrado contemplar o regime de **empreitada integral** ou quando a licitação for do tipo **melhor técnica ou técnica e preço**. Será ainda de **30 (trinta) dias**, no caso de **menor preço.**

TOMADA DE PREÇOS

Modalidade realizada entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação. O prazo mínimo até o recebimento da proposta ou a realização do evento será de **30 (trinta) dias**, quando a licitação for do tipo **melhor técnica ou técnica e preço**. Será ainda de **15 (quinze) dias**, no caso de **menor preço.**

CONVITE

Modalidade **mais simples**, realizada entre interessados do ramo de que trata o objeto da licitação, escolhidos e convidados em **número mínimo de três**. A Administração escolhe quem quer convidar, entre os possíveis interessados, **cadastrados ou não**. São necessárias pelo menos **três propostas válidas**, isto é, que atendam a todas as exigências do ato convocatório. O prazo mínimo de publicação até o recebimento da proposta ou a realização do evento será de **05 (cinco) dias úteis.**

PREGÃO

É a modalidade licitação em que disputa pelo fornecimento de **bens e serviços comuns** é feita em sessão pública. Os licitantes apresentam suas propostas de preço por escrito e por lances verbais, independentemente do valor estimado da contratação. Ao contrário do que ocorre em outras modalidades, no Pregão a classificação da proposta é feita antes da análise da documentação, razão **maior de sua celeridade**. O prazo fixado para apresentação das propostas, contado a partir da publicação do aviso, não será inferior a **08 (oito) dias úteis.**

41

PECULIARIDADES DO PREGÃO

• Inversão das fases de habilitação e julgamento;

• Possibilidade de renovação da proposta por lance verbal.

42

ESCOLHA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Dispensa e Modalidades	Limites para compras e serviços	Limites para Obras e Serviços de engenharia
Dispensa	Até R$ 8.000,00	Até R$ 15.000,00
Convite	Até R$ 80.000,00	Até R$ 150.000,00
Tomada de Preço	Até R$ 650.000,00	Até R$ 1.500.000,00
Concorrência	Acima de R$ 650.000,00	Acima de R$ 1.500.000,00
Pregão	Não tem limite de valor	Não se aplica

43

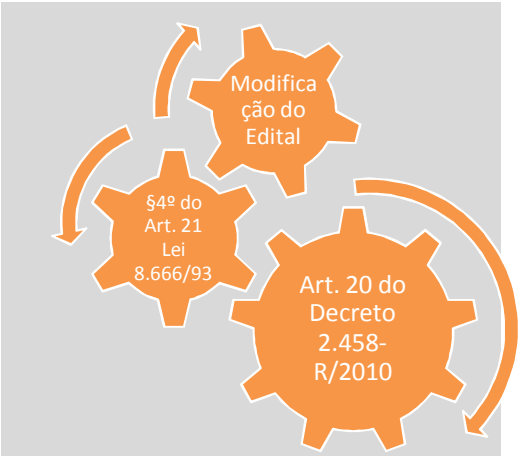
IMPORTANTE

Licitações acima de R$150.000.000,00 (Cento e cinquenta milhões) devem ser precedidas de **audiência pública** – art. 39 da Lei 8.666/93.

44

MODIFICAÇÕES NO EDITAL:

Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o **PRAZO** inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



45

TIPOS DE LICITAÇÃO

- **Menor Preço:** É a regra, os demais tipos são exceções.
- **Melhor Técnica:** Obra, serviço ou material mais perfeito e adequado. Normalmente utilizado para concursos.
- **Técnica e Preço:** Normalmente utilizada para bens em que a tecnologia é ponto fundamental.
- **Maior Lance ou Oferta:** nos casos de alienação de bens ou concessão de direito real de uso.

46

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Sistema de Registro de Preços

- Regulamentado pelo Decreto nº 1.790-R;
- Sistema de licitação que visa o registro de preços quando não se sabe o quantitativo exato a ser adquirido, quando há a necessidade de entregas parceladas ou aquisições frequentes;
- Não gera obrigatoriedade de contratação;
- Validade da Ata não superior a um ano;
- Convite aos outros órgãos;
- Precedido de ampla pesquisa de mercado;
- Indicação de quantidade estimada ;
- Indicação de quantidades mínimas a serem cotadas;

Sistema de Registro de Preços

- Análise prévia da PGE e SECONT;
- Portaria AGE(SECONT)/SEGER nº 01 – R/2007.
- Em havendo Ata em vigor, a realização de nova licitação para o mesmo objeto depende de justificativa;
- Só é chamado o 2º no caso de o 1º não atender integralmente o solicitado, nas mesmas condições;
- Podem ser registrados preços de outros fornecedores, desde que atendidas as especificações e limites do edital;
- Adesão mediante autorização do gerenciador e concordância do fornecedor;
- Possibilidade de adesão a atas de outras esferas de governo;
- Obrigatoriedade de reequilíbrio em caso de alteração do preço de mercado (amigável).

(Dispensa/Inexigibilidade)

DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

A **licitação é regra** para a Administração Pública, quando contrata obras, bens e serviços. No entanto, a lei apresenta exceções a essa regra.

A possibilidade de compra ou contratação sem a realização de licitação se dará somente nos casos previstos em lei.

DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

A licitação só pode ser afastada quando de sua utilização puder resultar um efetivo prejuízo ao interesse público ou quando razões específicas determinarem que o melhor caminho é a contratação independentemente de procedimento licitatório. Ainda que dispensada ou inexigida a licitação, na forma da lei, a fase de habilitação continua sendo parte integrante do procedimento.

ALGUNS CASOS DE DISPENSA

- Valores inferiores a R$8.000,00 em casos de compras e serviços e R$15.000,00 para obras e serviços de engenharia;
- Emergência ou casos de calamidade pública;
- Não comparecimento de interessados;
- Contratação entre pessoas jurídicas de direito público, desde que dentro de valores compatíveis com o mercado Ex.: DIO, PRODEST;
- Contratação de instituição brasileira sem fins lucrativos Ex.: FGV.

CASOS DE INEXIGIBILIDADE

- Aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros de produtor, empresa ou representante, comprovadamente exclusivo;
- Contratação de serviços técnicos especializados – art. 13;
- Contratação de profissionais do setor artístico.

DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

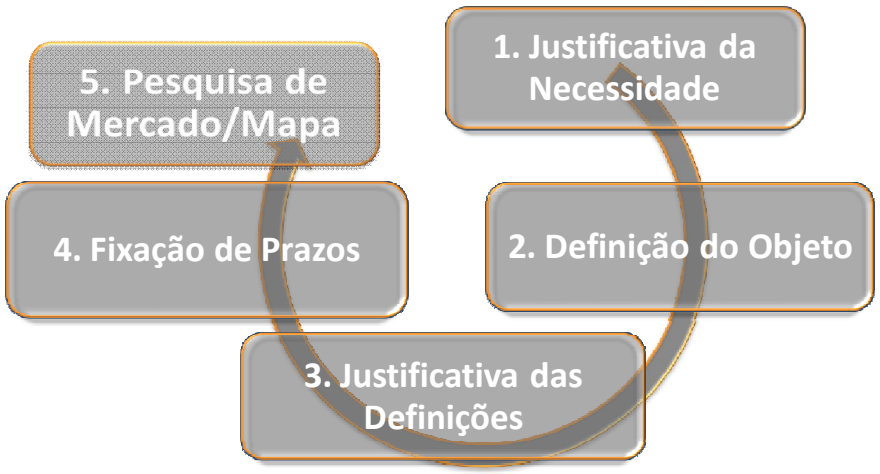
A autoridade superior deve ratificar os atos exarados no processo, que lhe será encaminhado no prazo de três dias, sendo condição para eficácia a publicação na imprensa oficial, que deve ocorrer no prazo de cinco dias.

FASES DA LICITAÇÃO

FASE INTERNA

Durante a fase interna da licitação, a Administração terá a oportunidade de corrigir falhas porventura verificadas no procedimento, sem precisar anular atos praticados. Exemplo: inobservância de dispositivos legais, estabelecimento de condições restritivas, ausência de informações necessárias, entre outras faltas.

PASSOS DA FASE INTERNA

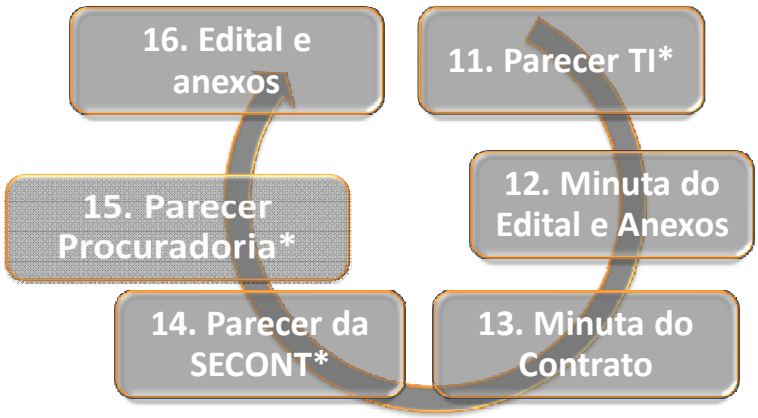


59

PASSOS DA FASE INTERNA

60

PASSOS DA FASE INTERNA



61

TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO

62

TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO

PROJETO BÁSICO	TERMO DE REFERÊNCIA
• ART. 6º , IX da Lei nº 8.666/93	• Art. 9º, §2º do Decreto Federal nº 5.450/2005

A nomenclatura pouco importa, desde que concentrem todas as informações necessárias a fiel execução do objeto.

63

TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO

FINALIDADE: orientar o procedimento de compras, esclarecer a necessidade da Administração Pública, definir o objeto e o que mais for necessário à sua perfeita contratação e execução, de modo claro e objetivo ao fornecedor, além de servir para justificar a contração e colaborar com o julgamento do servidor público.

64

TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO

• Deverá ser elaborado pelo setor requisitante e aprovado pela Autoridade Competente;

•**Não** é o pregoeiro ou a comissão de licitação quem descreve o objeto da licitação;

•Deve ser um dos primeiros documentos a ser elaborado na etapa interna e exige, às vezes, um **trabalho em conjunto de diversos servidores**, nos mais variados setores dentro do órgão licitante;

65

TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO

•Deve estar anexado ao ato convocatório, dele sendo parte integrante;

•Deve permitir ao licitante as informações necessárias à boa elaboração de sua proposta, mediante regras estabelecidas pela Administração, a que estará sujeito.

•Se for falho ou incompleto, a licitação estará viciada e a contratação não atenderá aos objetivos da Administração.

66

INDICAÇÃO DE MARCA

Assunto: MARCA. DOU de 13.12.2006, S. 1, p. 221. Ementa: *o TCU determinou à FBN que* ***cuidasse para que o "termo de referência" não contivesse a indicação de marcas, a não ser quando devidamente justificada por critérios técnicos ou expressamente indicativa da qualidade do material a ser adquirido, hipótese em que a descrição do item deverá ser acrescida de expressões como "ou similar", "ou equivalente", "ou de melhor qualidade" (item 9.3.2, TC-022.049/2006-7, Acórdão nº 2.401/2006- TCU – Plenário).***

AMOSTRA

Acórdão nº 491/2005 – TCU: *Não viola a Lei 8.666/93 a exigência na fase de classificação de fornecimento de amostras pelo licitante que estiver provisoriamente em primeiro lugar, a fim de que a Administração possa, antes de adjudicar o objeto e celebrar o contrato, assegurar-se de que o objeto proposto pelo licitante conforma-se de fato às exigências estabelecidas no edital"*

MINUTAS DE EDITAIS PADRONIZADAS:

- **Decreto Estadual nº 1.939-R:**

- Obrigatoriedade de sua adoção (art. 1º);

- O órgão faz as adequações pertinentes ao objeto;

- Obrigatoriedade de certificar sua utilização, bem como indicar modelo, data e horário de sua extração do site da PGE (art. 3º);

- Dispensa a oitiva prévia daquele órgão, mas obriga a oitiva posterior em caso de impugnação ou recurso (art. 4º).

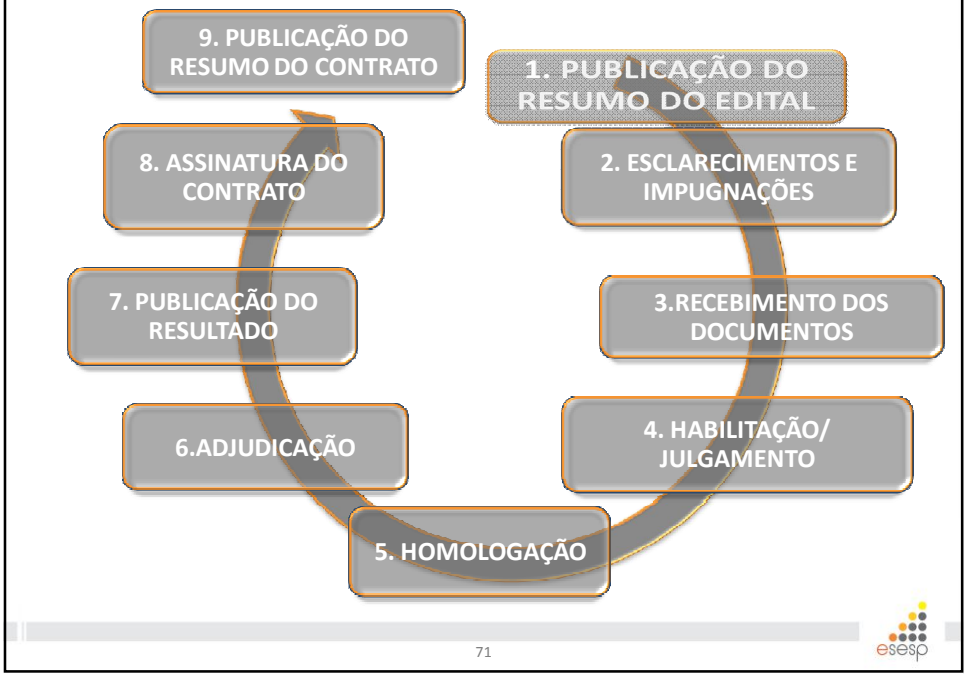
esesp 69

Exame parcial de processos concluídos

70

esesp

PASSOS DA FASE EXTERNA



71

esesp

PRAZOS DE PUBLICAÇÃO

Modalidades	Prazo	Local
Convite	05 dias úteis	Não é obrigatória a publicação
Tomada de Preço	Melhor técnica ou técnica e preço: 30 dias; Menor preço: 15 dias.	Diário Oficial e jornal de grande circulação
Concorrência	Melhor técnica ou técnica e preço: 45 dias; Menor preço: 30 dias.	Diário Oficial e jornal de grande circulação
Pregão	08 dias úteis	Diário Oficial. Acima de R$150.000,00 em Jornal de grande circulação. Internet em todos os casos.

72

Habilitação ou Qualificação

- QUALIFICAÇÃO JURÍDICA (art.28)
- REGULARIDADE FISCAL (art. 29)
- HABILITAÇÃO TÉCNICA (art. 30)
- HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA (art. 31)

HABILITAÇÃO X CLASSIFICAÇÃO

- HABILITAÇÃO: refere-se à documentação do licitante.
- CLASSIFICAÇÃO: refere-se à proposta comercial do licitante.

Habilitação: DILIGÊNCIAS

Art. 43. ...

...

§ 3º É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

Homologação e Adjudicação

- **Homologação:** aprovação do procedimento pela autoridade superior - art. 38, VII; e art. 43, VI.

- **Adjudicação**: ato final do procedimento. Compulsório (art. 50), atribui ao vencedor o objeto da licitação. Em inércia ou recusa, convocação do segundo classificado (art. 64, § 2º (art. 24, XI).

OBS.: No pregão a Adjudicação é anterior a homologação.

RECURSOS, IMPUGNAÇÕES E PRAZOS

RECURSO, IMPUGNAÇÃO E PRAZOS

Atos da Administração	Prazos
Recurso nos casos de: • habilitação ou inabilitação do licitante; • julgamento das propostas; • anulação ou revogação da licitação; • indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento; • rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art.79 da Lei n° 8.666/93; • aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa *	5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata
Representação de que não caiba recurso hierárquico	5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato

RECURSO, IMPUGNAÇÃO E PRAZOS

Atos da Administração	Prazos
Pedido de reconsideração, de decisão de Ministro de Estado, ou Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, na hipótese do § 3º do art.87 da Lei n° 8.666/93	10 (dez) dias úteis da intimação do ato
Impugnação de recurso interposto	5 (cinco) dias úteis a contar da comunicação aos demais licitantes
Reconsideração de autoridade superior em recurso interposto	5 (cinco) dias úteis
* Em se tratando de licitações efetuadas na modalidade de convite os prazos estabelecidos para estes casos serão de dois dias úteis.	

79

RECURSO, IMPUGNAÇÃO E PRAZOS

Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis. No caso de convite, esse prazo será de 2 (dois) dias úteis.

Os prazos para recorrer só transcorrem em dias úteis e só iniciam e vencem em dias de expedientes no órgão (*art. 109 – Inc I + Art 110 – parágrafo único*).

esesp 80

(Sessão de Licitações)

Lei Complementar Estadual nº 618/12 - Tratamento diferenciado para ME e EPP

Lei Complementar nº 618/12
tratamento diferenciado para ME e EPP

- **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$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais).

Lei Complementar nº 618/12
tratamento diferenciado para ME e EPP

Estatuto da ME e EPP:

- Estabelece um tratamento diferenciado, a fim de propiciar maior acesso aos mercados públicos;

- Oportunidade de oferta de novo lance, no caso de empate com uma "Grande Empresa";

- Empate: lance até 5% acima do menor lance ofertado por uma "Grande Empresa", no caso da modalidade Pregão e nas demais modalidades o percentual é de 10%.

Lei Complementar nº 618/12
tratamento diferenciado para ME e EPP

- Obrigatoriedade de licitação exclusiva nas contratações/aquisições até R$ 80.000,00;
- Possibilidade de exigência de subcontratação de ME ou EPP até 30%;

OBS.: NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, ESSAS REGRAS SÃO FACULTATIVAS.

- Obrigatoriedade de reserva de 25% a ME e EPP;
- Tais tratamentos dependem de expressa previsão editalícia.

REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

Art. 49. A autoridade competente para a aprovação do procedimento somente poderá **revogar** a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo **anulá-la** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- **Revogação**: por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.(Ex.: corte no orçamento)
- **Anulação**: por ilegalidade ou por provocação de terceiros, a Administração poderá revogar ou anular a licitação em qualquer de suas fases, desde que devidamente justificada.

Súmulas do STF

473. A Administração pode anular seus próprios atos, quando, eivados de vícios que os tornem ilegais, porque deles não se originam direitos, ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.

346. A administração Pública pode declarar a nulidade dos seus próprios atos.

SANÇÕES

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

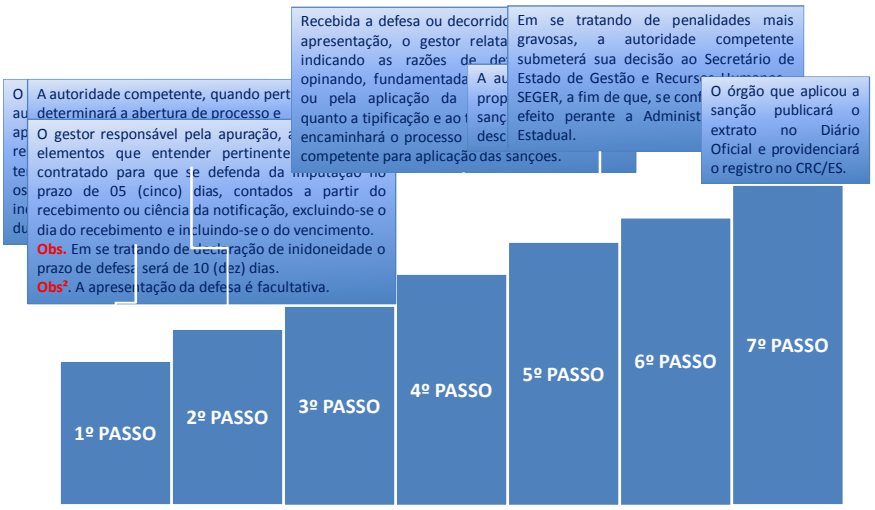
O quadro abaixo mostra as **sanções** ao contratado pela inexecução do contrato, determinadas no Art. 87, Lei n° 8.666/93:

A INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL ACARRETA

- Advertência
- Multa
- Suspensão temporária
- Declaração de inidoneidade

Obs.: Na Modalidade Pregão há a previsão de aplicação da penalidade de Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração.(Art. 7º da lei 10.520/02).

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

NOTAS IMPORTANTES:

❑Para os casos de suspensão, impedimento e inidoneidade, a decisão do secretário do órgão deverá ser **submetida a SEGER**, para efeitos perante a Administração Pública Estadual.

❑No caso da sanção de inidoneidade, a **reabilitação** do contratado pode ser requerida após 2 anos e depende de ato da autoridade devidamente publicado.

❑Fica resguardado o **direito de recurso**, sendo este analisado pela assessoria jurídica.

LICITAÇÕES

Falhas mais comuns em licitações públicas:

1. contratação direta sem licitação;
2. uso incorreto de modalidade de licitação - fracionamento;
3. direcionamento de editais de licitações;
4. falhas na divulgação do instrumento convocatório de licitações: prazos, publicidade, número mínimo de licitantes no convite;
5. necessidade de motivação das decisões a serem tomadas pela comissão de licitação;
6. superfaturamento em contratos administrativos;
7. alteração de contratos administrativos com violação dos limites fixados em lei.

Agradecemos sua atenção e participação.

SOLUÇÕES EDUCACIONAIS

Presenciais

A Distância

Customizadas

Lato e Stricto Sensu

FaceEsesp

esesp.es.gov.br