



CARTILHA DE NOCÕES BÁSICAS DE LICITAÇÃO

C E D A E



Apresentação

Prezados,

A presente cartilha originou-se dos esforços conjunto dos setores de governança e da Assessoria Técnica de Licitações, visa conferir aos gestores da Companhia estratégias para o sucesso nas contratações e aquisições públicas, bem como, o norte para o devido acompanhamento dos contratos dos procedimentos decorrentes.

Apresentaremos as modalidades licitatórias hodiernamente existentes, bem como os requisitos essenciais para deflagração dos processos de compras e aquisições. Ainda, serão apontados os requisitos para gerir de forma eficiente os contratos após a realização de licitações.

A proposta é orientar o gestor público na elaboração dos projetos básicos e termos de referência, facilitando a sua compreensão, sem a pretensão de esgotar o assunto.

A cartilha tem uma linguagem simples e direta contribuindo para a boa governança pública, que impõe a eficiência administrativa e a economicidade do gasto público.

Sumário

I - LEIS, REGULAMENTOS, FORMULÁRIOS/MODELOS E ALGUMAS DAS RESOLUÇÕES QUE REGEM AS LICITAÇÕES EM ÂMBITO INTERNO.....	4
II - FASES DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS PREVISTAS NO ARTIGO 29 DO RILC, OBJETIVO DA CARTILHA - FASE PREPARATÓRIA E POSTERIOR AO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, CONSISTENTE NA GESTÃO CONTRATUAL.....	5
III - O QUE É UM TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO?.....	6
IV - O PLANEJAMENTO DO TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO E SUA FINALIDADE.....	6
V - O QUE DEVE CONTER NO TERMO DE REFERÊNCIA OU NO PROJETO BÁSICO?.....	7
VI - CONSEQUÊNCIAS DE UM TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO MAL ELABORADO.....	9
VII - FASE PREPARATÓRIA DA CONTRATAÇÃO, TRAMITAÇÃO INTERNA E CONCEITOS IMPORTANTES.....	9
VIII - MODALIDADES LICITATORIAS DELIMITADAS PELA LEI N.º 13.303/16, MODO DE DISPUTA E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO.....	13
IX - DA INAPLICABILIDADE, DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.....	14
X - GESTÃO DOS CONTRATOS.....	14

I – LEIS, REGULAMENTOS, FORMULÁRIOS/MODELOS E ALGUMAS DAS RESOLUÇÕES QUE REGEM AS LICITAÇÕES EM ÂMBITO INTERNO.

- Lei Federal n.º 13.303, de 30/06/2016 (Lei das estatais);
- Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002 (pregão eletrônico);
- Decreto Estadual n.º 31.864, de 16/09/2002 (regulamenta o pregão eletrônico);
- Ordem de Serviço n.º 14.927/17 (Normas fixação de garantia contratual);
- Ordem de Serviço n.º 14.693/17 (Normas para termo de aceitação para contratos administrativos);
- Ordem de Serviço n.º 14.694/17 (Normas para prestação de contas de contratos);
- Regulamento Interno de Licitações - RILC;
- Formulário de planejamento de contratação;
- Modelo de matriz de risco, projeto básico, termo de referência e acordo de níveis de serviço.

A Lei n.º 13.303/16 é a atual lei geral de regência das licitações no âmbito da CEDAE, quando a referida lei fora publicada, alguns dispositivos possuíam aplicabilidade imediata, outros careciam de regulamentação, até que em 29/06/2018, fora elaborado pela Companhia um Regulamento interno de Licitações e contratos (RILC). Cumpre frisar que anteriormente a elaboração do RILC era utilizada a Lei n.º 8.666/93.

Observação:

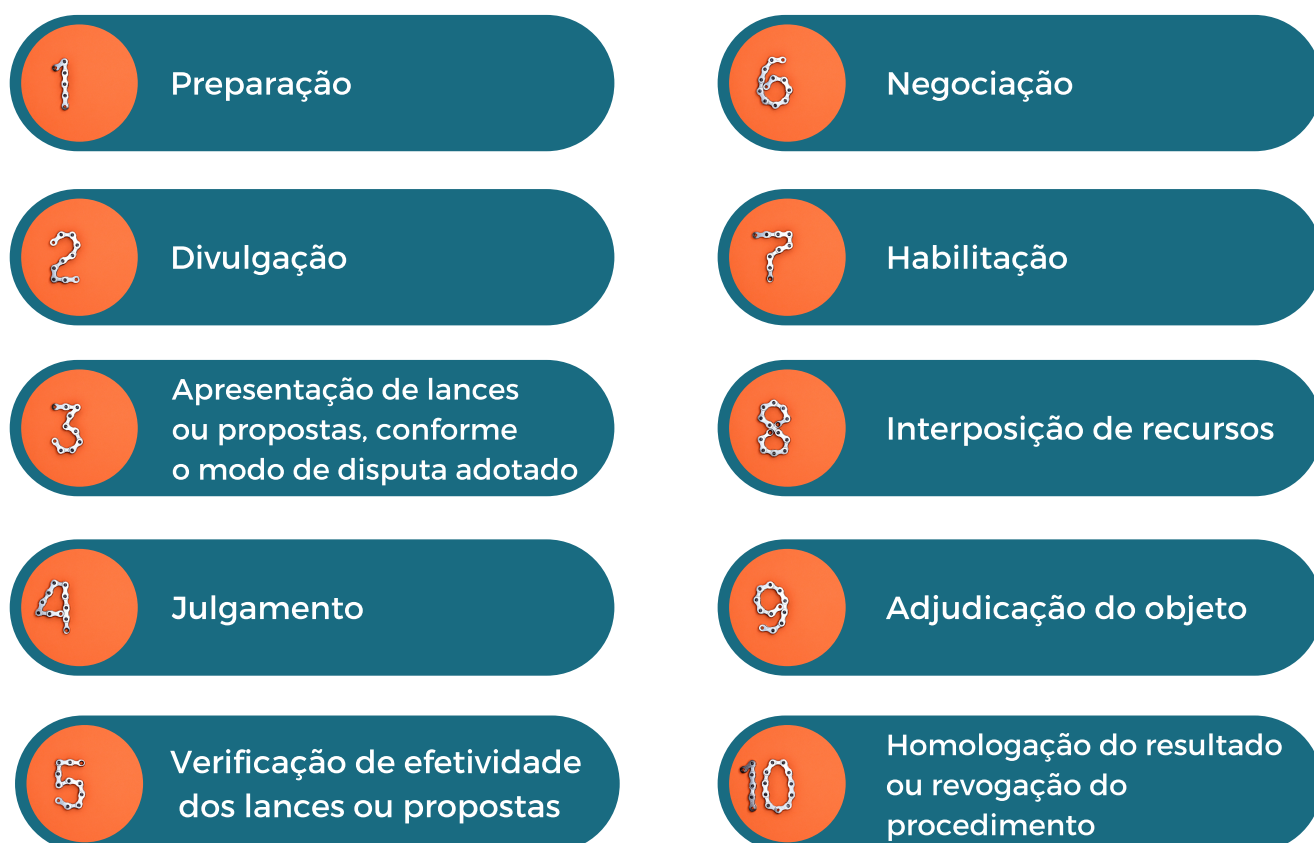
Regulamento, Modelos, e formulários disponíveis em:
<https://www.cedae.com.br/licitacao/>;

Ordens de Serviço disponível em:
<http://cedaenet/>;

Leis federais disponíveis em:
<http://www4.planalto.gov.br/legislacao/>.



II – FASES DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS PREVISTAS NO ARTIGO 29 DO RILC, OBJETIVO DA CARTILHA – FASE PREPARATÓRIA E POSTERIOR AO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, CONSISTENTE NA GESTÃO CONTRATUAL.



Dentre as fases acima descritas, a de crucial importância para área demandante é a fase preparatória.

Após a homologação do resultado, ocorrerá a assinatura do contrato e a consequente gestão contratual, que não constitui etapa do procedimento, mas é extremamente relevante para os administradores em decorrência da celebração deste.

III - O QUE É UM TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO?

Podemos afirmar que o Termo de Referência/Projeto Básico representa o “**D.N.A. das contratações na administração pública**”, quer ocorra por meio de licitação, dispensa, inexigibilidade ou adesão à ata de registro de preços; deve ser elaborado a partir de estudos técnicos, onde se organizem os elementos necessários e suficientes para caracterização do objeto.

IV - O PLANEJAMENTO DO TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO E SUA FINALIDADE

Anterior a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, cabe ao “setor requisitante” o planejamento da contratação, visando a otimização dos recursos públicos, garantindo a aquisição com qualidade, o aumento da competitividade e a redução dos gastos. O dever de planejar consagra o Princípio da Eficiência.

O planejamento da contratação constitui fase interna e preparatória da licitação, bem realizado otimiza a fase externa, cujo sucesso depende desta.

As principais finalidades do termo de referência/projeto básico são:

- Expressar a necessidade do demandante;
- Delimitar o objeto, conforme especificações do mercado;
- Balizar a formulação da proposta pelo licitante;
- Orientar a cotação de preços;
- Conferir subsídios para confecção do edital e julgamento de propostas ao pregoeiro e a Comissão de Licitação;
- Orientar o recebimento do material ou a prestação do serviço;
- Fornecer orientações para o gerenciamento e a fiscalização da execução do contrato.



V - O QUE DEVE CONTER NO TERMO DE REFERÊNCIA OU NO PROJETO BÁSICO?

A elaboração do termo de referência/projeto básico deve ser feita de acordo com cada demanda, deve ser moldada conforme o objeto, como se fosse a roupa feita por medida a depender do corpo que veste.

De acordo com o RILC, artigo 33, o termo de referência conterá no mínimo

- I** O objeto e suas características técnicas, inclusive, se for o caso, indicação de marca e padronização;
- II** A descrição das obrigações específicas da contratada, complementares às obrigações gerais previstas neste regulamento, inclusive as contempladas em acordo de nível de serviço, nos termos da especificidade do objeto da contratação;
- III** Especificação do critério de julgamento das propostas mais adequado para a licitação pretendida, sempre relacionado à natureza do objeto, dentre aqueles previstos no art. 54 da Lei nº 13.303/2016;
- IV** Especificação do regime de execução mais adequado para a licitação pretendida sempre relacionado à natureza do objeto, dentre aqueles previstos no art. 43 da Lei nº 13.303/2016;
- V** Os prazos de início de cada etapa de execução, de conclusão e de observação, detalhados em cronograma de entrega, quando for o caso;
- VI** Informação aos licitantes acerca da faculdade de realização de visita técnica, com indicação do nome e da forma de contato (e-mail e telefone) de dois funcionários da CEDAE afetos à Área Técnica Demandante que serão responsáveis pelo agendamento e realização da visita. O licitante que não realizar a visita não poderá alegar o desconhecimento de tal possibilidade ou das informações que ela houver propiciado aos licitantes que a houverem feito;
- VII** A indicação de percentual superior de garantia, conforme hipóteses mencionadas na Ordem de Serviço nº 14.927/17, ou sua dispensa, devendo a fundamentação vir expressa no Formulário de Planejamento de Contratação;
- VIII** Prazo da vigência contratual, que não poderá ultrapassar 5 (cinco) anos, para os casos de prestação de serviço continuado.
- IX** Em caso de contratos de escopo, a indicação do prazo total para a execução do objeto.
- X** As condições de manutenção, assistência técnica e garantia exigidas, quando cabíveis.
- XI** A especificação do endereço completo do local onde serão entregues os bens, produtos ou onde serão executados os serviços.
- XII** Classificação contábil;
- XIII** Os procedimentos de amostra ou de testes

De acordo com o RILC, artigo 34, §2º, o projeto básico conterà no mínimo

Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para, caracterizar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

- A** Desenvolvimento da solução escolhida, de forma a fornecer visão global da obra e a identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza
- B** Soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem
- C** Identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações, de modo a assegurar os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução
- D** Informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução
- E** Subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;

Observação:

No projeto básico para os casos de obras e serviços de engenharia, além dos requisitos acima, também deverão constar os requisitos estabelecidos para o termo de referência.



VI - CONSEQUÊNCIAS DE UM TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO MAL ELABORADO

A elaboração deficiente do termo de referência ou projeto básico poderá acarretar severos prejuízos para a administração, a título de exemplo: Falta de material; mal dimensionamento do produto; desperdício de dinheiro público;

VII – FASE PREPARATÓRIA DA CONTRATAÇÃO, TRAMITAÇÃO INTERNA E CONCEITOS IMPORTANTES

Uma vez concluídos o Termo de Referência, o Anteprojeto de Engenharia, o Projeto Básico ou o Projeto Executivo, conforme o caso, a Área Técnica Demandante efetuará o envio do Processo Interno à área responsável pela elaboração da Estimativa Orçamentária.

Após a elaboração da Estimativa Orçamentária, o Processo Interno será remetido à aprovação da Autoridade Administrativa Competente, com a aprovação, o processo Interno será enviado à Área Técnica Demandante para que esta elabore o Formulário de Planejamento da Contratação, disponível em <https://www.cedae.com.br/regulamento>, após a juntada do referido documento, o processo será enviado ao setor competente para elaboração do instrumento convocatório e a realização do correspondente procedimento licitatório.

CHEGADA A ASSESSORIA DE LICITAÇÕES

Tubulação rompida



O artigo 5º do RILC, traz expressamente os conceitos de termo de referência, anteprojeto de engenharia, projeto básico, projeto executivo, e matriz de riscos, conceitos importantes para área demandante, são eles:

Termo de referência

Documento elaborado pela Área Técnica Demandante que contém a descrição do objeto a ser contratado, com suas características técnicas, eventuais exigências técnicas que devem ser cumpridas pelo contratado, critérios para a sua escolha e as condições de execução da contratação, sendo necessário para todos os processos licitatórios e de contratação direta.

Anteprojeto de engenharia

Peça técnica com todos os elementos de contornos necessários e fundamentais à elaboração do projeto básico, devendo conter minimamente os seguintes elementos:

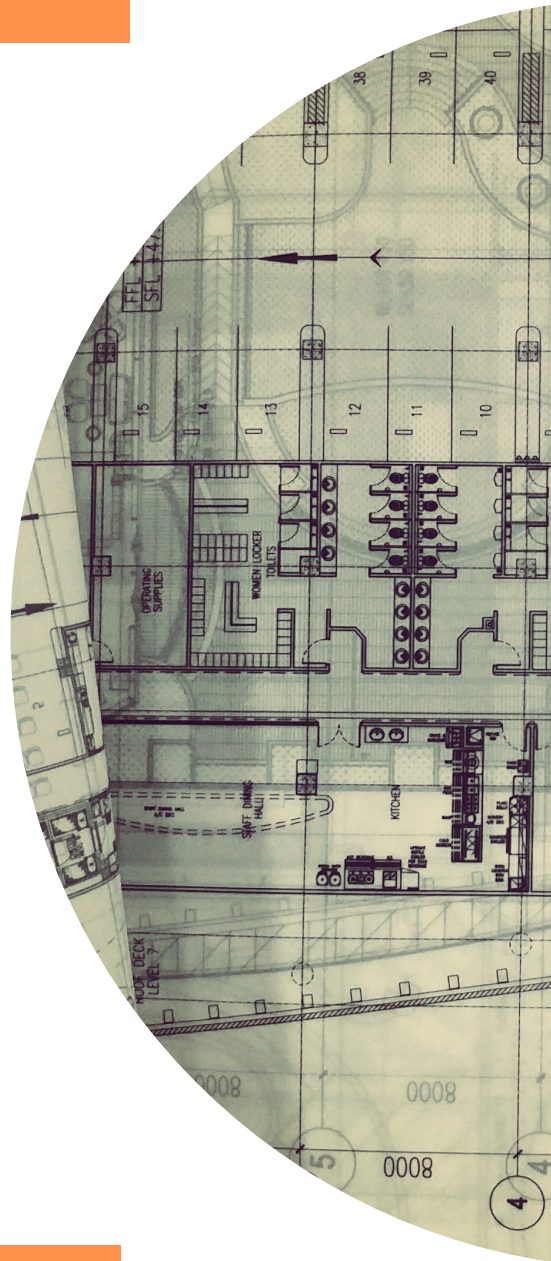
- a. Demonstração e justificativa do programa de necessidades, visão global dos investimentos e definições relacionadas ao nível de serviço desejado;
- b. Condições de solidez, segurança e durabilidade e prazo de entrega;
- c. Estética do projeto arquitetônico;
- d. Parâmetros de adequação ao interesse público, à economia na utilização, à facilidade na execução, aos impactos ambientais e à acessibilidade;
- e. Concepção da obra ou do serviço de engenharia;
- f. Projetos anteriores ou estudos preliminares que embasaram a concepção adotada;
- g. Levantamento topográfico e cadastral;
- h. Pareceres de sondagem;
- i. Memorial descritivo dos elementos da edificação, dos componentes construtivos e dos materiais de construção, de forma a estabelecer padrões mínimos para a contratação.



Projeto Básico

Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter minimamente os seguintes elementos:

- a. Desenvolvimento da solução escolhida, de forma a fornecer visão global da obra e a identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;
- b. Soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;
- c. Identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações, de modo a assegurar os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- d. Informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- e. Subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso.



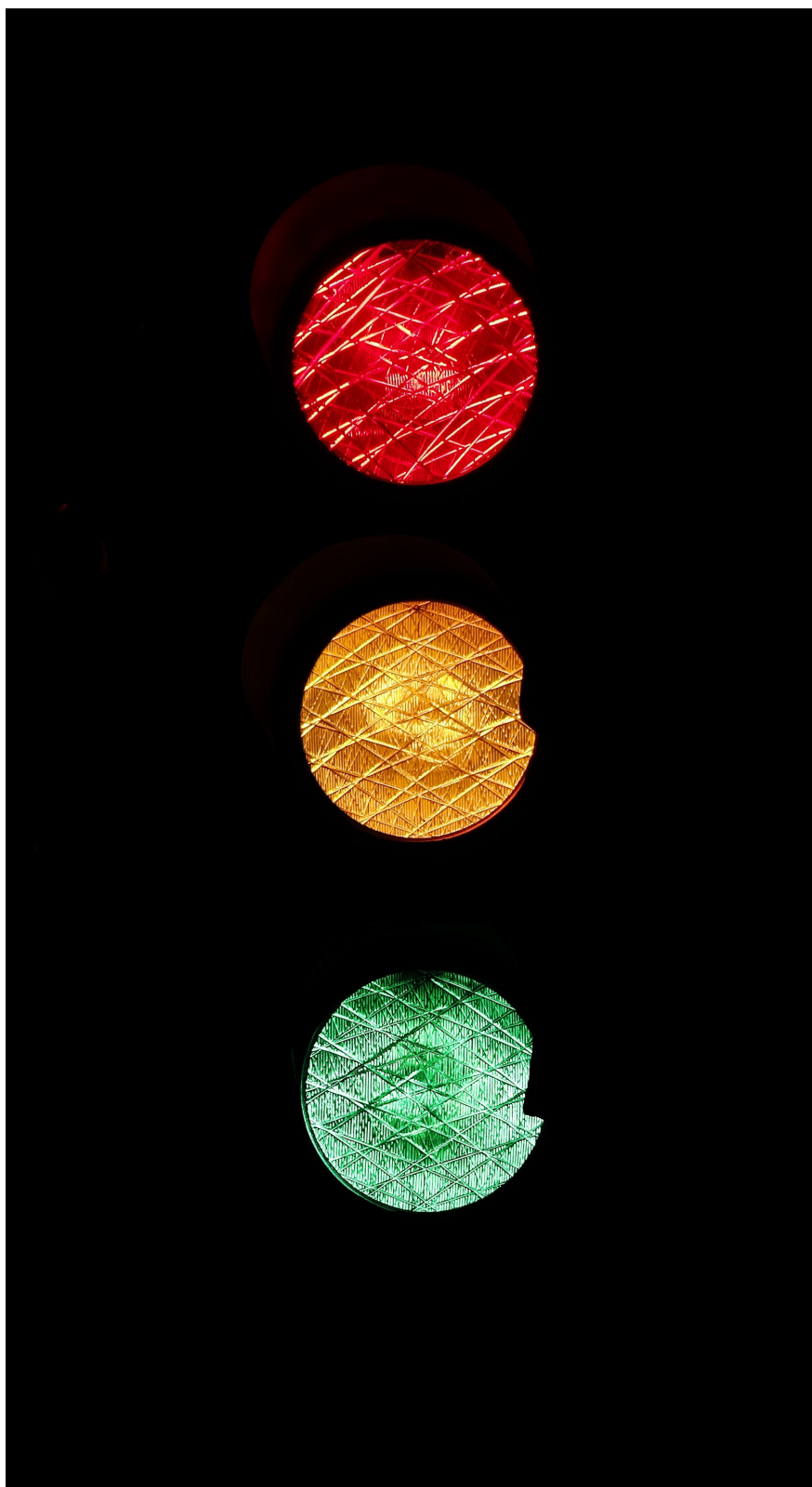
Projeto Executivo

Conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas técnicas pertinentes.

Matriz de riscos

Cláusula contratual definidora de riscos e responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a. Listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato, impactantes no equilíbrio econômico-financeiro da avença, e previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo quando de sua ocorrência;
- b. Estabelecimento preciso das frações do objeto em que haverá liberdade das contratadas para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de resultado, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico da licitação;
- c. Estabelecimento preciso das frações do objeto em que não haverá liberdade das contratadas para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de meio, devendo haver obrigação de identidade entre a execução e a solução pré-definida no anteprojeto ou no projeto básico da licitação.
- d. Cláusula obrigatória nos contratos de obras e serviços de engenharia licitados sob o regime de contratação integrada e semi-integrada, sendo recomendada nos demais casos.



VIII – MODALIDADES LICITATORIAS DELIMITADAS PELA LEI N.º 13.303/16, MODO DE DISPUTA E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

Para aquisição de bens e serviços considerados comuns, como regra: “Pregão”, na forma da Lei nº 10.520/02.

Na aquisição de bens e serviços não considerados comuns: “Procedimento de licitação”.

Caberá definir, em cada situação concreta, o modo de disputa e o critério de julgamento.

MODOS DE DISPUTA

Modo de disputa aberto

Licitação, na qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, conforme o critério de julgamento adotado. Indicado para licitações cujo critério de julgamento seja “menor preço”, “maior oferta de preço” ou “maior desconto”;

Modo de disputa fechado

Licitação, na qual os envelopes de propostas devem ser apresentados lacrados, devendo ser abertos em sessão pública e classificados segundo o critério de julgamento adotado. Recomendado quando a qualidade do objeto contratual e/ou a técnica for tão (ou mais) relevante quanto o preço;

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO (art.71, RILC)

Salvo se adotada a modalidade do pregão, que utilizará obrigatoriamente o critério de menor preço ou maior desconto, caberá à Área Técnica Demandante especificar, de acordo com a natureza do objeto contratual pretendido, quais dos critérios apresentados pretende utilizar.

São eles:

- Menor preço (art. 73, §1º, RILC);
- Maior desconto (art.73, §§ 1º e 2º, RILC);
- Melhor combinação de técnica e preço (artigos 74 a 75, RILC);
- Melhor técnica (art.76, RILC);
- Melhor conteúdo artístico (artigos 78 a 81);
- Maior oferta de preço (art.82, RILC);
- Maior retorno econômico (artigos 83 e 84, RILC);
- Melhor destinação de bens alienados (art.72, §4º, RILC).

IX – DA INAPLICABILIDADE, DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.

DA INAPLICABILIDADE

Art. 154, RILC - Competirá à Área Técnica Demandante, caso a caso, a avaliação e demonstração da oportunidade de negócio, bem como a apresentação da justificativa a respeito da escolha do parceiro. Competirá à Área Técnica Demandante, ainda, a demonstração da vantajosidade que se pretende alcançar com a pretendida contratação, vinculada à oportunidade de negócio, na qual deve constar a respectiva avaliação econômico-financeira.

DA DISPENSA

Art. 29 da lei n.º 13.303/16 c/c art. 155 à 158 do RILC – As hipóteses mencionadas na lei são taxativas;

DA INEXIGIBILIDADE

Art. 30 da lei n.º 13.303/16 c/c artigos 159 e 160 do RILC- Quando, diante do caso concreto, restar caracterizada a inviabilidade de competição

X – GESTÃO DOS CONTRATOS.

A Fiscalização do contrato consiste na atividade exercida de modo sistemático objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. É a atividade de maior responsabilidade nos procedimentos de gestão contratual, em que o fiscal deve exercer um acompanhamento zeloso e diário sobre as etapas/fases da execução contratual, tendo por finalidade verificar se a Contratada vem respeitando a legislação vigente e cumprindo fielmente suas obrigações contratuais com qualidade;

A gestão e a fiscalização da execução da contratação serão realizadas por funcionários especialmente designados pelo Diretor-Presidente, respectivamente denominados Gerentes e Fiscais da contratação no âmbito da CEDAE. Os fiscais serão membros da Comissão de Fiscalização, composta por 03 (três) membros, conforme designação feita pelo Diretor-Presidente. A designação dos Gerentes e dos Fiscais será realizada por ato administrativo de nomeação a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

Os atos relacionados à execução, gestão e fiscalização contratual devem ser documentados, juntados e autuados no Processo Interno e terão como norte o atendimento das necessidades da CEDAE e das legítimas expectativas do Contratado.



Aqueles que atuarem no acompanhamento, gestão e fiscalização do contrato deverão possuir qualificação técnica para o exercício da tarefa e ter a imparcialidade necessária ao adequado relacionamento com o Contratado, observado o disposto na legislação estadual aplicável. Os Gerentes e os Fiscais não poderão transferir as atribuições que lhes forem conferidas pelo Diretor-Presidente. Ao Gerente do contrato incumbe a responsabilidade pela administração e acompanhamento do controle operacional e financeiro do contrato, estando englobadas nas suas atribuições o atingimento da eficiência contratual, a guarda de toda documentação suporte e a respectiva prestação de contas e o acompanhamento da validade da garantia prestada pelo Contratado. As atribuições dos gerentes e fiscais dos contratos encontram-se disciplinadas do art. 174 ao art.181 do RILC.

Cumprir frisar que os responsáveis pela administração de quaisquer contratos devem prestar contas da execução de contrato formal de modo final ou parcial, conforme disposições contidas na ordem de Serviço n.º 14.694/17.

O Gestor do Contrato é um representante da Administração, dessa forma sua conduta deve ser reta e seu agir transparente, pois o fim colimado da pessoa a quem representa é o interesse público. Solucionar os problemas advindos dos Contratos em que é Gestor em tempo hábil deve ser sua meta, assim estará obedecendo aos princípios básicos da Administração, ficando livre, por conseguinte, de qualquer sanção.

