

ANISIO FRANCISCO DE SOUZA E SILVA

**A PESQUISA DE MERCADO COMO
INSTRUMENTO ESSENCIAL NA FORMAÇÃO
DO PREÇO JUSTO NA LICITAÇÃO**

**CENTRO UNIVERSITÁRIO AMPARENSE – UNIFIA
Especialização em Direito Administrativo**

São Paulo

2013

ANISIO FRANCISCO DE SOUZA E SILVA

**A PESQUISA DE MERCADO COMO
INSTRUMENTO ESSENCIAL NA FORMAÇÃO
DO PREÇO JUSTO NA LICITAÇÃO**

Monografia apresentada ao Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, Especialização em Direito Administrativo, como parte dos requisitos para a obtenção do título de Especialista em Direito Administrativo pelo CENTRO UNIVERSITÁRIO AMPARENSE – UNIFIA.

Orientador: Professor Mestre Leonardo Pires Merino.

São Paulo

2013

SUMÁRIO

RESUMO	5
INTRODUÇÃO	6
1 LICITAÇÃO	7
1.1 CONCEITO E PRINCÍPIOS	7
1.2 NOÇÕES GERAIS	9
1.2.1 Fases da licitação	10
1.3 MODALIDADE DE LICITAÇÃO	10
1.3.1 Concorrência	11
1.3.2 Tomada de preços	11
1.3.3 Convite	11
1.3.4 Concurso	12
1.3.5 Leilão	13
1.3.6 Pregão	14
1.3.6.1 Bens e serviços comuns	15
1.4 TIPOS DE LICITAÇÃO	15
1.4.1 Menor preço	15
1.4.2 Melhor técnica	16
1.4.3 Técnica e preço	16
2 A FASE INTERNA DA LICITAÇÃO – PREPARATÓRIA	18
2.1 ABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO	18
2.2 OBRAS E SERVIÇOS	19
2.3 O PROJETO BÁSICO	21
2.4 O PROJETO EXECUTIVO	22
2.5 TERMO DE REFERÊNCIA	23
2.6 PARCELAMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO	24
2.7 TERCEIRIZAÇÃO	25
2.8 COOPERATIVA	27
2.9 COMPRAS	28
2.10 PADRONIZAÇÃO	29
2.11 INDICAÇÃO DE MARCA	30
2.12 AMOSTRA OU PROTÓTIPO	31

2.13 LICITAÇÃO POR ITEM	31
2.14 REGISTRO DE PREÇOS	32
2.15 ANÁLISE E APROVAÇÃO JURÍDICA	34
3 LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL	37
4 A FORMAÇÃO DO PREÇO NA CONTRAÇÃO	39
4.1 O VALOR DA CONTRATAÇÃO	40
4.2 PREÇO	41
4.3 PESQUISA DE MERCADO	42
CONCLUSÃO	47
REFERÊNCIAS BIBLIOGRAFIAS	48

RESUMO

O presente trabalho tem por objetivo analisar a importância da pesquisa de mercado na formação do preço do objeto da licitação, buscando o preço justo, real ao mercado, traçando conceitos acerca da licitação, da Lei de Responsabilidade Fiscal, da fase interna ou preparatória com base na Lei 8.666/93. Destaca-se a formação do preço, bem como os princípios que norteiam as contratações administrativas.

A fase interna, também conhecida como fase preparatória tem suma importância, à vista da legislação vigente permitindo a administração pública fixar os preços máximos, que está disposta e pode pagar pelo fornecimento de determinado bem, execução de obra ou prestação de serviço.

Desta forma, em princípio, no caráter competitivo, a pesquisa de mercado na formação do preço tem como norte evitar que a administração pública contrate por preços maiores que os praticados no mercado, e que os licitantes interessados, em comum acordo, ofertem preços acima dos que são comumente praticados.

Assim, o valor do objeto a ser licitado tem importância fundamental no procedimento licitatório, pois, torna-se um dos requisitos de classificação objetiva das propostas apresentadas.

Palavras-chave: Licitação, Fase interna, Pesquisa de mercado, Preço do objeto a se licitado, Cotação de preços.

INTRODUÇÃO

A Lei nº 8.666 denominada como Lei de Licitações e Contratos Administrativos, de 21 de junho de 1993, alterações posteriores e a Lei nº 10.520, Lei do Pregão, de 17 de julho de 2002, constituem a legislação básica sobre licitações para a Administração Pública. A aplicação das normas gera dúvidas e questionamentos, quando são transportadas para a prática.

Sem buscar a exaustão da matéria, neste trabalho, no campo das licitações, espera-se que elucide as dúvidas em relação a formação do preço do objeto a ser licitado no procedimento licitatório, sendo, ferramenta que auxilie os gestores a conduzirem de forma adequada as licitações e contratações na Administração Pública.

Diversas obras foram elaboradas sobre o assunto. Entretanto, a interpretação dos normativos causa sempre dúvidas e indagações, principalmente quando a teoria é transportada para a prática.

Este trabalho divide-se em três grandes temas: Licitações, que inclui conceitos, orientações básicas; a fase interna ou preparatória que estabelece os procedimentos anteriores a publicação do aviso da licitação e a importância da pesquisa de preço na formação do preço do objeto a ser licitado.

É apresentado, no decorrer do trabalho, jurisprudência do Tribunal de Contas da União, principalmente em relação ao 2.º capítulo que tem como norte as disposições deste Tribunal, a fase interna, relativas às aplicações de normas gerais de licitação, oferecendo diretrizes sobre a matéria.

1 LICITAÇÃO

1.1 CONCEITOS E PRINCÍPIOS

Licitação é o procedimento administrativo formal em que a Administração Pública convoca mediante condições estabelecidas em ato próprio, empresas interessadas na apresentação de propostas para o oferecimento de bens e serviços.

A licitação tem como objetivo garantir a observância dos princípios da isonomia e da legalidade, e assim selecionar a proposta mais vantajosa, para a Administração Pública, de forma a assegurar oportunidade idêntica a todos os interessados e possibilitar o comparecimento ao certame do maior número possível de concorrentes. A Lei nº 8.666, de 1993, ao regulamentar o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, estabeleceu normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive os de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

As normas que disciplinam as licitações públicas devem ser interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que informadas no edital e não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade, a legalidade a segurança das contratações. De acordo com essa Lei e alterações posteriores, da Lei n.º 10.520, de 10 de julho de 2002, a licitação e celebração de contratos com terceiros na Administração Pública deve ser necessariamente precedida de licitação, ressalvada as hipóteses de dispensa e de inexigibilidade de licitação. O processo de licitação será realizado no local onde se situar o órgão ou entidade promotora do certame, salvo em razão de interesse público, devidamente motivado e justificado no processo.

Os princípios básicos que devem ser observados, dentre outros são:

O Princípio da Legalidade, que nos procedimentos de licitação, vincula os licitantes e a Administração Pública às regras estabelecidas nas normas e princípios em vigor.

O Princípio da Isonomia, que significa dar tratamento igual a todos os interessados. É condição essencial para garantir competição em todos os procedimentos licitatórios.

O Princípio da Impessoalidade, esse princípio determina à Administração a observar nas suas decisões, critérios objetivos previamente estabelecidos, afastando a discricionariedade e o subjetivismo na condução dos procedimentos da licitação.

O Princípio da Moralidade e da Probidade Administrativa, isto relata, que a conduta dos licitantes e dos agentes públicos devem ser, além de lícita, compatível com a moral, a ética, os bons costumes e as regras da boa administração.

Princípio da Publicidade, em que qualquer interessado deve ter acesso às licitações públicas e ao seu controle, mediante divulgação dos atos praticados pelos administradores em todas as fases do procedimento licitatório.

O Princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório, que determina à Administração e ao licitante a observarem as normas e condições estabelecidas no ato convocatório. Nada poderá ser criado ou feito sem que haja previsão no ato convocatório.

Princípio do Julgamento Objetivo, esse princípio determina que o administrador - gestor - deve observar critérios objetivos definidos no ato convocatório para o julgamento das propostas. Afastando a possibilidade de o julgador utilizar-se de fatores subjetivos ou de critérios não previstos no ato convocatório, mesmo que em benefício da própria Administração.

Princípio da Celeridade, consagrado pela Lei nº 10.520, de 2002, como um dos norteadores das licitações na modalidade pregão, busca, simplificar procedimentos rigorosos e formais da lei n.º 8.666 de 1993, para os procedimentos elencados na norma respectiva. As decisões, sempre que possível, devem ser tomadas no momento da sessão, no ato.

1.2 NOÇÕES GERAIS

A execução de obras, a prestação de serviços e o fornecimento de bens para atendimento de necessidades públicas, as alienações e locações devem ser contratadas mediante licitações públicas, exceto nos casos previstos na Lei nº 8.666, de 1993, e alterações posteriores.

A Constituição Federal, art. 37, inciso XXI, determina que a Administração Pública deve licitar. O procedimento de licitação objetiva permitir que a Administração contrate aqueles que reúnam as condições necessárias para o atendimento do interesse público, levando em consideração aspectos relacionados à capacidade técnica e econômico-financeira do licitante, à qualidade do produto e ao valor do objeto.

Estão sujeitos à regra de licitar, Lei nº 8.666, de 1993, além dos órgãos integrantes da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

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 encontra em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal. Após apuração da estimativa, deve ser adotada a modalidade de licitação adequada. É importante, adotar, preferencialmente, a modalidade pregão, sempre que o objeto pretendido se referir a bens e serviços comuns.

Os responsáveis pela licitação são os agentes públicos designados pela autoridade competente, mediante ato administrativo próprio - portaria, para integrarem a comissão de licitação, ser pregoeiro. A comissão de licitação é criada

pela Administração com a finalidade de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento dos licitantes.

1.2.1 Fases da licitação

Os atos de licitação devem desenvolver-se em seqüência lógica, a partir da existência de determinada necessidade pública a ser atendida. O procedimento tem início com o planejamento e prossegue até a assinatura do respectivo contrato ou a emissão de documento correspondente, em duas fases distintas: as fases interna e externa. A fase interna ou preparatória delimita e determina as condições do ato convocatório antes de trazê-las ao conhecimento público¹. A fase externa ou executória inicia-se com a publicação do edital ou com a entrega do convite e termina com a contratação do fornecimento do bem, da execução da obra ou da prestação do serviço.

1.3 MODALIDADES DE LICITAÇÃO

Modalidade de licitação é a forma específica de dirigir o procedimento licitatório, a partir de critérios definidos em lei. As modalidades de licitação admitidas são exclusivamente a concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão e o pregão.

A competição e a busca dos melhores preços para a Administração são fundamentos de qualquer modalidade licitatória. A Lei de Licitações e Contratos visa além da competição, garantir que a contratada possua condições de honrar as obrigações assumidas perante a administração. Esta é a razão da existência da

¹ . Publicidade, lançando o procedimento ao conhecimento de todos; cidadãos e licitantes, por meio de jornais, dependendo do vulto da licitação, internet e outros meios que levem a conhecimento do cidadão – interessado ou não.

prévia fase de habilitação, cuja função é avaliar a capacidade do licitante para suprir os encargos inerentes ao objeto licitado. Por isso, o art. 48, II, da lei exige a desclassificação de proposta com preços inexeqüíveis. Lembrando, que a Lei n.º 8.666/1993, preza a competição e a segurança na contratação.

1.3.1 Concorrência

É realizada entre interessados do ramo de que trata o objeto da licitação que na fase de habilitação preliminar comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital. É cabível em qualquer dos casos de licitação e valor estimado do objeto da contratação.

1.3.2 Tomada de preços

É a modalidade realizada entre interessados do ramo de que trata o objeto da licitação, devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior a data do recebimento das propostas, que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital.

1.3.3 Convite

É realizada entre interessados do ramo de que trata o objeto da licitação, escolhidos e convidados em número mínimo de três pela Administração. O convite é a modalidade de licitação mais simples. A Administração escolhe entre os possíveis interessados que quer convidar, cadastrados ou não. A divulgação deve ser feita mediante a fixação de cópia do convite em quadro de avisos do órgão ou entidade, localizado em lugar de ampla divulgação, conforme a Lei de Licitações. É permitido a participação de possíveis licitantes que não tenham sido formalmente convidados,

mas que sejam do ramo do objeto licitado, desde que cadastrados no órgão ou entidade que licita ou no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

Para evitar que no convite participem sempre os mesmos licitantes, deve ser convidado, no mínimo, mais um interessado para cada repetição do certame e para convites de objeto idêntico ou assemelhado a licitações anteriores. Quando não acudirem interessados à licitação, a Administração deve rever as exigências do ato convocatório e os procedimentos adotados, de modo a encontrar os motivos do desinteresse dos licitantes.

Quando não for possível a obtenção de três propostas válidas, por limitações de mercado ou manifesto desinteresse dos convidados, essas circunstâncias devem ser devidamente motivadas e justificadas no processo, sob pena de repetição do convite. Limitações de mercado ou manifesto desinteresse de empresas convidadas não se caracterizam e nem podem ser justificados quando inseridas na licitação condições que só uma ou outra empresa pode atender. Tanto limitações de mercado quanto manifesto desinteresse dos convidados devem ser motivados e justificados no processo, sob pena de repetição do convite. Não se configura limitação de mercado ou manifesto desinteresse de licitantes, quando existirem na praça outros capazes de apresentar propostas, que não foram convidados ou não tomaram conhecimento do certame².

1.3.4 Concurso

É a modalidade de licitação destinada à escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, ou seja, para trabalhos que exijam uma criação intelectual. Também é

² **Súmula 248 – TCU** - É exigível a apresentação de, pelo menos, três propostas válidas, para a modalidade convite, a menos que exista justificativa para possível limitação do mercado ou manifesto desinteresse dos convidados.

utilizada para a escolha de projetos arquitetônicos. Nesta modalidade de licitação poderão participar quaisquer interessados que atenderem às exigências do edital.

No concurso há a instituição de prêmio ou remuneração aos vencedores, que não possuirá um caráter de pagamento aos serviços prestados, e sim de incentivo, sendo que o pagamento do prêmio ou remuneração estará condicionado a que o autor do projeto ceda os direitos relativos ao seu trabalho à Administração, que poderá utilizá-lo para o fim previsto nas condições da licitação.

A diferença básica entre o concurso e as outras modalidades de licitação, é que nestas últimas a execução do objeto licitado ocorre depois da seleção da proposta mais vantajosa, cujo preço será dado pela licitante, havendo a sua contratação, ao passo que no concurso a execução do objeto licitado ocorrerá antes, ou seja, ele será entregue pronto e acabado, e o preço a ser pago ao vencedor (prêmio ou remuneração) será previamente definido no edital pelo órgão.

1.3.5 Leilão

O leilão é a modalidade de licitação realizada entre quaisquer interessados para a compra de bens móveis inservíveis para a Administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou ainda para a alienação de bens imóveis cuja aquisição haja derivado de procedimento judicial ou de dação em pagamento.

Existe a ocorrência de dois tipos de leilão, que são o comum e o administrativo. O leilão comum, que é privativo do leiloeiro oficial, é regido pela legislação federal pertinente, podendo a Administração estabelecer as condições específicas. Já o leilão administrativo é feito por servidor público.

Antes do leilão, devem os bens serem previamente avaliados, constando no edital o preço mínimo a ser ofertado. Indispensável se faz ainda que o edital descreva os bens, possibilitando sua perfeita identificação. Deve, além disso, indicar

o local onde se encontram, possibilitando o exame por parte dos interessados. O dia, horário e local do pregão são especificados também pelo instrumento convocatório.

Para o leilão, não se exige qualquer tipo de habilitação prévia dos licitantes, tendo em vista que a venda é feita à vista ou em curto prazo. Admite-se, entretanto, a exigência, quando o pagamento não for todo à vista, de um depósito percentual do preço, servindo como garantia. Os lances no leilão deverão ser verbais, configurando uma disputa pública enquanto durar o pregão. Aquele que, ao final, oferecer maior lance de valor igual ou superior ao avaliado previamente, arremata o objeto da licitação.

1.3.6 Pregão

É a modalidade realizada entre interessados do ramo de que trata o objeto da licitação que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital, em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública. Pode ser presencial ou eletrônico. O pregão destina-se exclusivamente a contratação de bens e serviços comuns, independentemente do valor estimado da contratação.

Nessa modalidade, os licitantes apresentam propostas de preço por escrito e por lances, que podem ser verbais ou na forma eletrônica. O pregão presencial é regulamentado pelo Decreto no 3.555, de 8 de agosto de 2000, e o eletrônico, pelo Decreto no 5.450, de 31 de maio de 2005. Na Administração Pública Federal, o uso do pregão é obrigatório na contratação de bens e serviços comuns. A decisão pela inviabilidade de utilização do pregão deve ser justificada pelo dirigente ou autoridade competente, de forma motivada e circunstanciada. É importante frisar que não se aplica a modalidade pregão à contratação de obras de engenharia, locações imobiliárias e alienações.

1.3.6.1 Bens e serviços comuns

Bens e serviços comuns são produtos cuja escolha deve ser feita com base somente nos preços ofertados, por serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa. São exemplos de bens os objetos de escritório e de serviços manutenção. Conforme a Lei n.º 10.520/2002, são bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado. A licitação na modalidade pregão não se configura instrumento hábil à aquisição de bens e serviços incomuns. É necessário que sejam padronizáveis ou de “prateleira”, conforme Acórdão 1168/2009 Plenário - TCU.

1.4 TIPOS DE LICITAÇÃO

O tipo de licitação não deve ser confundido com modalidade de licitação. É critério de julgamento utilizado pela Administração para seleção da proposta mais vantajosa. Os tipos de licitação mais utilizados para o julgamento das propostas são o menor preço, melhor técnica e técnica e preço.

1.4.1 Menor preço

Tipo de licitação cujo critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração tem por base o menor preço. É utilizado geralmente para compra de bens, execução de obras ou prestação de serviços. Será a licitação do tipo menor preço quando o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração determinar que será vencedor do certame o licitante que apresentar proposta de acordo com as especificações do ato convocatório e ofertar o menor preço.

Nas licitações do tipo menor preço deve ser utilizado apenas o critério menor preço. Contudo, menor preço não é justificativa para compra de produtos de baixa qualidade. Deve a Administração, em busca do melhor preço, verificar se as propostas estão de acordo com as especificações do ato convocatório, amostras ou protótipos exigidos. Menor preço é terminologia normalmente utilizada para definir o tipo menor preço conjugado com os fatores qualidade, durabilidade, funcionalidade, desempenho, entre outros.

1.4.2 Melhor técnica

É o tipo de licitação cujo critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração tem por base fatores de ordem técnica. Conforme dispõe o art. 46 da Lei no 8.666/1993, esse tipo de licitação será utilizado exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial na elaboração de estudos técnicos preliminares, projetos básicos e executivos, cálculos, fiscalização, supervisão e gerenciamento, e de engenharia consultiva em geral.

Nesse tipo de licitação, a proposta mais vantajosa para a Administração é escolhida após negociação das condições ofertadas com a proponente melhor classificada. A negociação de preços tem por base os preços unitários ofertados na proposta, devidamente detalhados em orçamentos e planilhas, e por referência o limite representado pela proposta de menor preço entre os licitantes que obtiveram valoração mínima.

1.4.3 Técnica e preço

É o tipo de licitação cujo critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração tem por base a maior média ponderada, considerando-se as notas obtidas nas propostas de preço e técnica. Nos termos do § 4.º do art. 46 da Lei n.º 8.666/1993, esse tipo de licitação é obrigatória na contratação de bens e serviços de

informática, nas modalidades concorrência e tomada de preços. Deve a Administração observar ainda o art. 3.º da Lei n.º 8.248/1991, regulamentado pelo Decreto n.º 1.070, de 2 de março de 1994.

Poderá a Administração excluir do julgamento técnico, com a devida justificativa, até dois dos seguintes fatores: prazo de entrega, suporte de serviços, qualidade, padronização, compatibilidade e desempenho. Serão classificadas e avaliadas as propostas técnicas de acordo com critérios objetivos preestabelecidos no instrumento convocatório, mediante ponderação da nota e peso atribuídos a cada um dos fatores estabelecidos.

Em licitação para compra de produtos de informática, cujo objeto seja de natureza divisível, o cálculo dos Índices de Preço e Técnico e da Avaliação Final será efetuado item por item. O tipo técnica e preço poderá ser utilizado também, a exemplo do tipo melhor técnica, para contratação de serviços de natureza predominantemente intelectual. Especialmente na elaboração de estudos técnicos preliminares, projetos.

2 A FASE INTERNA DA LICITAÇÃO - PREPARATÓRIA

Durante a fase interna da licitação a Administração terá a oportunidade de corrigir falhas porventura verificadas no procedimento, sem precisar anular atos praticados. Neste momento, é analisada a inobservância de dispositivos legais, estabelecimento de condições restritivas, ausência de informações necessárias, dentre outras faltas. Se na fase interna são possíveis as devidas correções, na fase externa, após a publicação do edital, qualquer falha ou irregularidade constatada, se sanável, poderá ser corrigida, se insanável, levará à anulação do procedimento.

2.1 ABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO

A fase interna do procedimento relativo a licitações públicas observará uma seqüência de atos preparatórios, tais como: solicitação expressa do gestor requisitante interessado, com indicação de sua necessidade; elaboração do projeto básico e, quando for o caso, o executivo; aprovação da autoridade competente para início do processo licitatório, devidamente motivada e analisada sob a ótica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público; autuação do processo correspondente, que deverá ser protocolizado e numerado; elaboração da especificação do objeto, de forma precisa, clara e sucinta, com base no projeto básico apresentado; estimativa do valor da contratação, mediante comprovada pesquisa de mercado; indicação dos recursos orçamentários para fazer face à despesa; verificação da adequação orçamentária e financeira, em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal, quando for o caso; elaboração de projeto básico, obrigatório em caso de obras e serviços; definição da modalidade e do tipo de licitação a serem adotados.

2.2 OBRAS E SERVIÇOS

Para definir o objeto da licitação, o administrador deve estar atento às peculiaridades do objeto e às diferentes exigências da Lei de Licitações na contratação de obras, serviços ou compras.

No caso de execução de obras e prestação de serviços, as licitações somente poderão ser realizadas quando houver projeto básico aprovado pela autoridade competente e disponível para exame dos interessados em participar do processo licitatório, existir orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários, existir previsão dos recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma de desembolso.

Não poderão ser incluídos no objeto da licitação a obtenção de recursos financeiros para execução de obras e serviços, qualquer que seja a sua origem, exceto nos casos de empreendimentos executados e explorados sob o regime de concessão, nos termos da legislação específica. O fornecimento de materiais e serviços sem previsão de quantidades ou cujos quantitativos não correspondam às previsões reais do projeto básico ou executivo. Também é vedado o fornecimento de bens e serviços sem similaridade ou de marcas, características e especificações exclusivas, salvo nos casos em que for tecnicamente justificável, ou quando o fornecimento desses materiais e serviços for feito sob o regime de administração contratada, previsto e discriminado no ato convocatório.

A execução das obras e dos serviços deve ser programada sempre em sua totalidade, com previsão de seus custos atual e final, levando em conta o prazo total da execução e será realizada sob a forma de execução direta, quando a Administração utiliza meios próprios ou execução indireta, que é quando a Administração contrata com terceiros a execução das obras e dos serviços.

Na execução indireta a contratação é feita sob os regimes de empreitada por preço global, empreitada por preço unitário, tarefa e empreitada integral.

A empreitada por preço global é utilizada quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total. Seu uso se verifica, geralmente, em contratações de objetos mais comuns, quando os quantitativos de materiais empregados são poucos sujeitos as alterações durante a execução da obra ou da prestação dos serviços e podem ser aferidos mais facilmente. A empreitada por preço unitário é usada quando se contrata a execução da obra ou serviço por preço certo de unidades determinadas. É empregada com mais freqüência em projetos de maior complexidade, cujas quantidades dos serviços e dos materiais relativos às parcelas de maior relevância e de valor significativo não são definidas de forma exata no ato convocatório, nem tampouco no orçamento apresentado junto à proposta.

A tarefa é utilizada quando se contrata a mão-de-obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais.

A empreitada integral é usada quando se pretende contratar o objeto em sua totalidade, ou seja, compreendendo todas as etapas da obra, serviços e instalações necessárias. Nesse regime o contratado assume inteira responsabilidade pela execução do objeto até a respectiva entrega ao órgão ou entidade da Administração em condições de ser utilizado. Devem ser atendidos os requisitos técnicos e legais para o uso do objeto. Esse uso diz respeito à segurança estrutural e operacional e deve ter as características adequadas às finalidades para as quais o objeto foi contratado.

A empreitada por preço global e a empreitada por preço unitário são os regimes mais utilizados de contratação. Na empreitada por preço global o pagamento deve ser efetuado após a conclusão dos serviços ou etapas definidos em cronograma físico-financeiro.

Na empreitada por preço unitário o pagamento deve ser realizado por unidades feitas, pois seus quantitativos são poucos sujeitos a alterações.

A licitação sob o regime de preço unitário é mais indicada quando o objeto incluir o fornecimento de materiais ou serviços com previsão de quantidades ou cujos quantitativos correspondam às previsões reais do projeto básico ou executivo, os quais devem retratar com adequado nível de precisão a realidade da execução da obra ou da prestação dos serviços³.

Quando a contratação for efetuada por sociedades de economia mista, empresas públicas, autarquias e fundações qualificadas como agências executivas a elaboração de projeto de engenharia e arquitetura estará sujeita, em princípio, ao concurso ou ao procedimento licitatório adequado e obediente ao critério seletivo de melhor qualidade ou de melhor técnica, que é o objetivo do julgamento, independentemente da consideração de preço, que há de vir no Edital.

2.3 O PROJETO BÁSICO

O Projeto básico é o conjunto de elementos necessários e suficientes com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço ou complexo de obras ou serviços. Deve ser elaborado com base nas indicações de estudos técnicos preliminares. Em toda licitação de obra ou serviço deve ser precedida da elaboração do projeto básico. A lei estabelece que o projeto básico deve estar anexado ao ato convocatório, dele sendo parte integrante e deve ser elaborado segundo as exigências contidas na Lei nº 8.666, de 1993. O projeto básico também é obrigatório, no que couber, para contratações diretas por dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Tem o objetivo de assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental no empreendimento. Deve possibilitar a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução. A legislação determina que

³ Súmula 157 – TCU – Determina que, quando realizar licitação para contratação de obras ou serviços custeados com recursos federais, atente para a elaboração de orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, em obediência ao estabelecido nos arts. 7º, § 2º, inciso II e 40, § 2º, da Lei nº 8.666/1993. Acórdão 2188/2005 Segunda Câmara.

o projeto básico, relativamente a obras, deve conter o desenvolvimento da solução escolhida, as soluções técnicas globais e localizadas, identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra. Deve apresentar informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, os subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra. Ainda, o orçamento detalhado do custo global da obra fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados.

Em qualquer licitação, se o projeto básico for falho ou incompleto, a licitação estará viciada e a contratação não atenderá aos objetivos da Administração.

O projeto básico, além de ser peça imprescindível para execução de obra ou prestação de serviços, é o documento que propicia à Administração conhecimento pleno do objeto que se quer licitar, de forma detalhada, clara e precisa. Deve permitir ao licitante as informações necessárias à boa elaboração de sua proposta mediante regras estabelecidas pela Administração, a que estará sujeito. Em obras devemos exigir, dentre os documentos que compõem o Plano de Trabalho e o Projeto Básico relativos aos convênios que se refiram à execução de projetos de obras e serviços de engenharia, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA, consoante disposições dos arts. 1º e 2º da Lei nº 6.496/77.

2.4 O PROJETO EXECUTIVO

Projeto executivo é o conjunto de elementos necessários e suficientes à realização do empreendimento a ser executado, com nível máximo de detalhamento possível de todas as suas etapas. Nas licitações para contratação de obras também é exigido projeto executivo. No ato convocatório deve ser informado se há projeto executivo disponível, na data da sua publicação, e o local onde possa ser examinado e adquirido.

Para realização do procedimento licitatório não há obrigatoriedade da existência prévia de projeto executivo, uma vez que este poderá ser desenvolvido

concomitantemente com a execução das obras e serviços, desde que autorizado pela Administração. Neste caso, a licitação deverá prever a elaboração do competente projeto executivo por parte da contratada ou por preço previamente fixado pela Administração. As soluções técnicas adotadas no projeto básico deverão estar suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de serem reformuladas durante a fase de elaboração do projeto executivo.

2.5 TERMO DE REFERÊNCIA ⁴

O termo de referência é um documento apresentado quando o objeto do pregão, convênio, contrato de repasse ou termo de cooperação técnica envolver aquisição de bens ou prestação de serviço. O termo de referência deverá constar todas as características daqueles objetos a serem adquiridos. A finalidade é de que o termo de referência apresente todos dados capazes de propiciarem a avaliação do custo pela Administração diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos e o prazo de execução do objeto.

É importante ressaltar que o termo de referência poderá ser dispensado em caso de padronização do objeto, desde que em decisão fundamentada pela autoridade competente. Previamente à realização de pregão em qualquer uma das formas, presencial ou eletrônica, o setor requisitante deve elaborar termo de referência, com indicação precisa, suficiente e clara do objeto, sendo vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias limitem ou frustrem a competição ou sua realização.

⁴ Na fase preparatória dos pregões, atente para a útil elaboração do termo de referência, de que trata o art. 8º do Decreto 3.555/2000, de modo que o documento expresse a adequação do objeto licitado aos preços praticados no mercado. Acórdão 2947/2004 - Primeira Câmara. Elabore pesquisa de mercado quando da execução de procedimento licitatório na modalidade Pregão, bem como, termo de referência contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, por meio de orçamento detalhado, considerando os preços e as especificações em prática no mercado, conforme preconiza o art. 8º do anexo I do Decreto nº 3.555, de 08/08/2000. Acórdão 90/2004 Segunda Câmara.

O termo de referência devidamente autorizado pela autoridade competente é o documento que deve conter todos os elementos capazes de propiciar de forma clara, concisa e objetiva o objeto, o critério de aceitação do objeto, a avaliação do custo diante de orçamento detalhado, o valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, os deveres do contratado e do contratante, os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, o prazo de execução e de garantia e de sanções por inadimplemento, além de outras que a administração poderá lançar.

2.6. PARCELAMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

O parcelamento é a divisão do objeto em parcelas, ou seja, é a divisão de um todo em partes menores. O parcelamento é mais utilizado em obras e serviços, e é possível quando se configurar técnica e economicamente viável e não houver perda para a totalidade do objeto. Em licitação parcelada, as exigências de habilitação devem adequarem-se proporcionalmente às parcelas licitadas. É salutar lembrar que o parcelamento refere-se ao objeto. De acordo com a Lei nº 8.666, de 1993, é obrigatório que seja feito parcelamento quando o objeto da contratação tiver natureza divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto a ser licitado.

O parcelamento é muito importante porque possibilita a participação de empresas de menor porte nas licitações, amplia a competitividade e contribui para a obtenção de menor preço para a Administração Pública. Com a utilização do parcelamento, pequenas e médias empresas podem preencher os requisitos de disputa para fornecimento de menores quantitativos, se houver vantagem efetiva para a Administração, e preservada a economia de escala⁵.

⁵ Economia de escala é aquela que organiza o processo produtivo de maneira que se alcance a máxima utilização dos fatores produtivos envolvidos no processo, procurando como resultado baixos custos de produção e o incremento de bens e serviços. Ela ocorre quando a expansão da capacidade de produção de uma empresa ou indústria provoca um aumento na quantidade total produzida sem um aumento proporcional no custo de produção. Como resultado, o custo médio do produto tende a ser menor com o aumento da produção. Mais especificamente, existem economias de escala se, quando se aumentam os fatores produtivos (trabalhadores, máquinas, etc.), a produção aumenta mais do que proporcionalmente.

Após avaliação técnica e decisão de que o objeto pode ser dividido e individualizado em itens, devem ser feitas licitações distintas para cada etapa ou conjunto de etapas da obra, serviço ou compra. As diferentes licitações podem ser feitas em procedimentos distintos ou em um só processo licitatório, quando a licitação terá seu objeto dividido em itens. Contudo, deve ser preservada a modalidade pertinente para a execução de todo o objeto da contratação. Assim, se forem realizados um ou mais processos de licitação, devem ser somados os valores de todos os itens para definição da modalidade licitatória adequada.

Na compra de bens de natureza divisível e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo, é permitida a cotação de quantidade inferior à demandada na licitação, para ampliar a competitividade. Nessa hipótese, a Administração pode fixar no ato convocatório quantitativo mínimo que preserve a economia de escala. Licitação parcelada, a exemplo da licitação por item, é na verdade várias licitações em um único procedimento, em que cada parcela, com suas peculiaridades diferenciadas, são julgadas em separado, art. 23 §1.º da Lei n.º 8.666/1993.

Assim, com essa exigência legal de obrigatoriedade do parcelamento do objeto a ser licitado quando observada a viabilidade técnica e econômica, cabe ao administrador público que desejar licitar um objeto sem esse parcelamento, de forma a adjudicá-lo por preço global, trazer aos autos do processo licitatório o conjunto probatório de que o parcelamento seria inviável sob aqueles aspectos.

2.7 TERCEIRIZAÇÃO

A terceirização ou *outsourcing*⁶ é uma prática que visa à redução de custo e ao aumento da qualidade. Pode ser usada em larga escala por grandes corporações, uma vez que elimina burocracias internas com as atividades-meio. De

⁶ *Outsourcing* em inglês, out significa fora e source ou sourcing significa fonte, designa a ação que existe por parte de uma organização em obter mão-de-obra de fora da empresa, ou seja, mão-de-obra terceirizada. Está fortemente ligada a idéia de sub-contratação de serviços. Em outras palavras, *outsourcing* é a transferência das atividades conhecidas como atividades meio, e nunca as atividades fins (produto final), para uma empresa terceirizada, sendo mais focada como parceria, como tradução mais precisa.

acordo com o Decreto nº 2.271, de 1997, serão terceirizadas pela Administração Pública, mediante execução indireta, as atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transporte, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações.

O objeto da contratação deve ser definido exclusivamente como prestação de serviços e conterá a justificativa da necessidade dos serviços, a relação entre a necessidade e a quantidade de serviço a ser contratado, o demonstrativo de resultados a serem alcançados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis.

É vedada a inclusão de disposições nos instrumentos contratuais que permitam a indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação de custos em contratos com duração inferior a 1 (um) ano, a caracterização do objeto exclusivamente como fornecimento de mão-de-obra, previsão de reembolso de salários pelo contratante, subordinação dos empregados do contratado à Administração.

Os órgãos e entidades contratantes deverão divulgar mensalmente a lista dos contratos firmados indicando o nome da empresa contratada, o objeto, o valor mensal, o quantitativo de empregados envolvidos em cada contrato de prestação de serviços. Esta lista deve ser mantida em local visível e acessível ao público, quando não divulgada por outros meios de comunicação. A Administração contratante responde solidariamente com a contratada pelos encargos previdenciários resultantes da execução do contrato.

A administração não poderá contratar objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais que fazem parte do plano de cargos do órgão ou entidade. As exceções serão os casos de cargo extinto, total ou parcialmente. Em se tratando dos serviços contratados somente serão possíveis de terceirização as atividades que não integrem o conjunto de atividades finalísticas abrangidas pelo plano de cargos dos respectivos órgãos e entidades públicas.

Portanto, em princípio, não há limitação ao quantitativo de terceirizações admissíveis, desde que a execução indireta não alcance as atividades fim.

2.8 COOPERATIVA

As cooperativas são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados, distinguindo-se das demais sociedades, dentre outras características a adesão voluntária com número ilimitado de associados, salvo impossibilidade técnica de prestação de serviços, singularidade de voto, podendo as cooperativas centrais, federações e confederações de cooperativas, com exceção das que exerçam atividade de crédito.

O ingresso nas cooperativas é livre a todos que desejarem utilizar os serviços prestados pela sociedade, desde que possam aderir aos propósitos sociais e preencham as condições estabelecidas no estatuto. O associado que aceitar e estabelecer relação empregatícia com a cooperativa perde o direito de votar e ser votado, até que sejam aprovadas as contas do exercício em que ele deixou a cooperativa como cooperado. As cooperativas são obrigadas para seu funcionamento, registrarem-se na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver, mediante apresentação dos estatutos sociais e suas alterações posteriores.

Quanto aos encargos devidos ao INSS, a legislação determinou que para as cooperativas, o desconto de 11% é aplicado sobre a cota distribuída aos cooperados. Para o tomador de serviços, no caso da Administração, relativamente aos serviços prestados por meio de cooperativas, a obrigação do recolhimento de 15% (quinze por cento), a título de contribuição previdenciária, sobre o valor bruto da nota fiscal ou fatura relativa aos serviços prestados por cooperados, através das cooperativas⁷.

⁷ Lei nº 8.212/91, art. 22, IV acrescido pela Lei nº 9.876/99.

Assim, quando a comissão julgadora acresce 15% (quinze por cento) na proposta da cooperativa está buscando aferir a proposta mais vantajosa, já que esse recolhimento é uma obrigação legal dos tomadores de serviços de cooperativas junto ao INSS⁸.

2.9 COMPRAS

As compras feitas pela Administração direta ou indireta deverão ser divulgadas mensalmente em órgão de divulgação oficial ou em quadro de avisos de amplo acesso público, com as informações necessárias contendo a identificação do bem comprado, do preço unitário, da quantidade adquirida, do nome do fornecedor e do valor total da compra. Nenhuma compra poderá ser feita sem a devida caracterização do objeto e indicação dos recursos orçamentários para efetivação do pagamento, sob pena de anulação do ato e da responsabilização do agente que lhe tiver dado causa.

As compras sempre que possível deverão atender ao princípio da padronização processadas através de sistema de registro de preços, com as condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado, devem ser subdivididas em tantas parcelas quantas forem necessárias para aproveitar as características do mercado, visando economicidade. Quando a lei determina submissão às condições de aquisição semelhantes às do setor privado significa dizer que as licitações públicas deverão ser realizadas em situações em que o licitante possa atender satisfatoriamente a administração.

A especificação incompleta do bem ou do serviço a ser adquirido impede o licitante de fazer uma boa cotação e apresentar a melhor proposta. As unidades ou as quantidades a serem adquiridas deverão ser definidas em função do consumo e utilização prováveis. O gestor deve estar atento quando do estabelecimento das

⁸ Acórdão 307/2003 – Plenário TCU.

quantidades a serem adquiridas, das condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material, com especial destaque para o prazo de validade dos produtos.⁹

2.10 PADRONIZAÇÃO

A Lei de Licitações determina que as compras, sempre que possível, deverão atender ao princípio da padronização. Para que haja padronização é preciso existir compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho. Significa dizer que determinado produto ao ser adquirido deverá atender a características técnicas uniformes estabelecidas pela Administração e, quando for o caso, às condições de manutenção, assistência técnica e garantias oferecidas.

A padronização é cabível sempre que houver necessidade e conveniência de se estabelecerem critérios uniformes para as contratações realizadas pela Administração. Normalmente é aplicável a compras, de veículos, máquinas e equipamentos, mas pode alcançar obras e serviços. Na padronização devem ser observadas as condições de manutenção, assistência técnica e garantias oferecidas. Por isso, a escolha deve ser objetiva e técnica, fundamentada em estudos, laudos, perícias e pareceres que demonstrem as vantagens econômicas e o atendimento ao interesse público.

Desta forma, a Administração pode ter por base produto, projeto ou tecnologia já integrante do patrimônio público, ou de futuras contratações. Deve a administração buscar treinamento dos servidores para o manuseio de equipamentos, o barateamento do custo de manutenção pela compra de peças de reposição com

⁹ Para o estabelecimento no ato convocatório de condições semelhantes às do setor privado, o gestor público, além de pesquisar o mercado do objeto em licitação, deve consultar prováveis licitantes sobre as condições vigentes, sem se descuidar de que o direcionamento da licitação invalida todo o procedimento. O estabelecimento de condições a que apenas um licitante possa atender, leva ao direcionamento da licitação ou a um procedimento licitatório deserto ou fracassado. Quando houver possibilidade de comprometimento da segurança nacional, nos casos estabelecidos em decreto do Presidente da República, ouvido o Conselho de Defesa Nacional, as compras correspondentes estão excluídas da citada divulgação.

economia de escala e a facilidade de substituição. Essas são algumas das vantagens da padronização. No entanto, aspectos como avanço tecnológico e restrição do universo de fornecedores são desvantagens que desaconselham a padronização. A lei não admite a preferência de marca determinada, em razão de prevalecer o princípio da igualdade entre os fornecedores. A padronização de marca somente é possível em casos excepcionais, quando ficar incontestavelmente comprovado que apenas aquele produto, de marca certa, atende aos interesses da Administração.

O processo de padronização não é motivo para contratação direta, por inexigibilidade de licitação. Somente em situações em que o processo de licitação não se justifique, é possível a contratação por inexigibilidade de licitação. Mas, nesse caso, deverão ser apresentados circunstancial e objetivamente os motivos que levaram a Administração a não realizar o procedimento licitatório.

2.11 INDICAÇÃO DE MARCA

As licitações públicas têm demonstrado que os licitantes necessitam, para elaborar bem as suas propostas, de especificações claras e precisas, que definam o padrão de qualidade e o desempenho do produto a ser adquirido. Se não for assim, corre-se o risco de o licitante ofertar o que tem de mais barato e não o que pode oferecer de melhor.

Por isso, é interessante, que na etapa de julgamento das propostas, sejam solicitadas amostras dos produtos cotados pelos licitantes e desclassificadas as propostas que não se encontrem de acordo com as exigências da licitação. Para tanto, se faz necessário o estabelecimento de critérios objetivos previamente definidos no ato convocatório. A indicação de marca como parâmetro de qualidade pode ser admitida para facilitar a descrição do objeto a ser licitado, desde que seguida, por exemplo, das expressões ou equivalente, ou similar e ou de melhor qualidade.

2.12 AMOSTRA OU PROTÓTIPO

Durante a fase de julgamento das propostas, poderá ser solicitado às empresas ofertantes do menor preço a apresentação de amostras ou protótipos para verificação da qualidade dos produtos cotados, em conformidade com as exigências do ato convocatório. A Administração pode permitir ao licitante que indique local onde se encontram as amostras ou protótipos para avaliação pelos responsáveis pela licitação. O licitante que não encaminhar a amostra ou protótipo, ou não indicar o local onde se encontrem, no prazo estabelecido, poderá ter sua cotação desconsiderada para efeito de julgamento, na forma previamente estabelecida no ato convocatório.

O momento da apresentação das amostras ou protótipos será na fase de julgamento das propostas. A Administração deverá apresentar prazo suficiente, que deverá ser definido no ato convocatório para apresentação das amostras ou protótipos.

2.13 LICITAÇÃO POR ITEM

A Licitação por item é a divisão de uma licitação em muitas outras. Cada item representa uma licitação isolada ou separada. Em compras, a divisão do objeto em itens torna-se quase obrigatória, a não ser que fique comprovado prejuízo para o conjunto. Geralmente são comprados itens distintos de materiais de expediente, de móveis, de equipamentos, de suprimentos. A divisão do objeto em lotes ou grupos como itens individuais, deve ser vista com cautela pelo agente público, porque pode afastar licitantes que não possam habilitar-se a fornecer a totalidade dos itens especificados nos lotes ou grupos, com prejuízo para a Administração.

Assim, está-se realizando diversas licitações em um único procedimento, em que cada item com suas peculiaridades diferenciadas é julgado separadamente. Na

licitação por item, os requisitos de habilitação devem ser adequados e proporcionais aos itens ofertados pelos licitantes. Além de ampliar a competição entre as licitantes, a licitação dividida em itens mostra-se vantajosa para a Administração, na medida em que é realizada em um único procedimento licitatório, com a redução de despesas decorrentes do processo.

2.14 REGISTRO DE PREÇOS

Registro de Preços é uma forma simplificada de contratação, precedida de licitação nas modalidades Concorrência ou Pregão. O registro de preços está incluído no Sistema de Registro de Preços - SRP, que representa o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

O Sistema de Registro de Preços permite redução de custos operacionais e otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração. Será sempre precedido de ampla pesquisa de mercado. Serve para compras e contratação de serviços quando houver necessidade de contratações freqüentes, for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atividades. E também, quando não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, for conveniente contratar o objeto para atender a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo.

O critério de julgamento será o de menor preço, mas, excepcionalmente, poderá ser adotado, na modalidade concorrência, o tipo técnica e preço. Após a realização da licitação, os preços e as condições de contratação ficam registrados na Ata de Registro de Preços. O preço registrado na Ata e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponíveis para os órgãos e entidades participantes do registro de preços ou a qualquer outro órgão ou entidade da Administração, ainda que não tenha participado do certame licitatório.

Durante a vigência da Ata existindo a necessidade do objeto licitado, basta ao órgão ou entidade tomar as medidas necessárias para formalizar a requisição, verificar se o preço registrado continua compatível com o mercado e emitir o empenho ou, se for o caso, assinar o termo de contrato. Os procedimentos da contratação são mais ágeis.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações. Pois, é facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

O ato convocatório disciplinará os prazos, os atos, as instruções relativas a recursos e impugnações, informações pertinentes ao objeto e aos procedimentos, além de outras que se façam necessárias à realização da licitação. O preâmbulo do ato convocatório deverá conter: o número de ordem em série anual, o nome do órgão ou entidade interessados e de seu setor, a modalidade de licitação;¹⁰ o regime de execução¹¹ o tipo da licitação¹²; a menção de que o ato é regido pela Lei nº 8.666, de 1993, e pela Lei nº 10.520, de 2002, quando referir-se a pregão; o local, dia e hora para o recebimento da documentação e da proposta e para o início da abertura dos envelopes.

Ainda, o ato convocatório deverá conter, obrigatoriamente o objeto da licitação, com descrição sucinta e clara; o prazo e as condições para assinatura do contrato ou retirada de instrumentos equivalentes para execução do contrato e entrega do objeto da licitação; local onde poderá ser examinado ou adquirido o projeto básico; se há projeto executivo disponível na data da publicação do ato convocatório e o local onde possa ser examinado e adquirido; as condições de habilitação e forma de apresentação das propostas; o critério para julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos; os locais, horários e códigos de acesso

¹⁰ Modalidades de licitação: convite, tomada de preços, concorrência e pregão.

¹¹ Regime de execução: empreitada por preço global, empreitada por preço unitário, tarefa ou empreitada integral.

¹² Tipo de licitação: menor preço, melhor técnica e técnica e preço.

dos meios de comunicação a distância, em que serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto; condições equivalentes de pagamento entre empresas brasileiras e estrangeiras, no caso de licitações internacionais; critério de aceitabilidade dos preços unitário e global, conforme o caso; critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção; limites para pagamento de instalação e mobilização para execução de obras ou serviços; as condições de pagamento, prevendo, prazo de pagamento não superior a 30 dias contados da data final do período de adimplemento; critério de compensação financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do adimplemento até a data do efetivo pagamento; compensações financeiras e penalidades por eventuais atrasos e descontos por eventuais antecipações de pagamentos; exigência de seguros, quando for o caso; instruções e normas para os recursos previstos nas Leis n.ºs 8.666, de 1993 e n.º 10.520 de 2002, esta no caso de pregão; condições de recebimento do objeto da licitação; sanções para o caso de inadimplemento; e outras indicações específicas ou peculiares à licitação.

O ato convocatório é a lei interna das licitações. Deve se ter cautela com as exigências a serem estabelecidas, pois, uma vez instituídas, deverão ser cumpridas, em observância ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório. Qualquer alteração no ato convocatório deve ser comunicada da mesma forma em que se deu a primeira divulgação. Nesse caso, o prazo inicialmente estabelecido deve ser reaberto pela Administração, salvo quando a alteração, inquestionavelmente, não influenciar a preparação dos documentos ou a elaboração das propostas.

2.15 ANÁLISE E APROVAÇÃO JURÍDICA

As minutas de editais de licitação, contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração licitadora. A legislação é clara quanto à não-obrigação da análise e aprovação do convite pela assessoria jurídica. No entanto, ainda restam dúvidas sobre o tema, embora a lei mencione apenas minutas de editais, contratos, acordos,

convênios ou ajustes. Apesar da Lei 8.666/1993, em determinados trechos, não fazer distinção precisa de quais normatizações são válidas, especificamente, para convites ou para as demais modalidades, há trechos desse instrumento legal que tornam possível diferenciar o que é, ou não, aplicável a cada diferente modalidade, conforme os artigos em destaque do Tribunal de Contas da União:

Art. 21. Os avisos contendo os resumos dos editais das concorrências, das tomadas de preços, dos concursos e dos leilões, embora realizados no local da repartição interessada, deverão ser publicados com antecedência, no mínimo, por uma vez:

(...)

§ 3º Os prazos estabelecidos no parágrafo anterior serão contados a partir da última publicação do edital resumido ou da expedição do convite, ou ainda da efetiva disponibilidade do edital ou do convite e respectivos anexos, prevalecendo a data que ocorrer mais tarde.”(grifos e destaques nossos);

a.1) pelo conectivo “OU” supra, quis o legislador mostrar a diferença entre os termos “edital” e “convite”, devendo ser levado em consideração, em adendo, o fato do caput do art. 21 não fazer menção a “convites” quando trata de “resumos dos editais”;

Art. 22. São modalidades de licitação:

(...)

§ 3º Convite é a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.” (grifos nossos);

Art. 38. O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente:

I - edital ou convite e respectivos anexos, quando for o caso;

II - comprovante das publicações do edital resumido, na forma do art. 21 desta Lei, ou da entrega do convite;

A preocupação do legislador foi proporcionar maior simplicidade aos procedimentos da modalidade de convite com vistas à agilização do processo. A dispensa de publicação do convite é um exemplo dessa disposição em não tornar o processo lento e oneroso, vindo de encontro à tese da necessidade de apreciação prévia do convite pela área jurídica da unidade promotora do certame.

Portanto, o parágrafo único do art. 38 da Lei 8.666/1993, descreve que as minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração. Não é aplicável no caso de convite, contudo, conforme os

dispositivos retrós que sejam aplicados para os casos de modalidades distintas do convite, para as quais subsistem, efetivamente, editais

Para que o determinado na lei torne claro ao gestor, há que se atentar para o fato de que as minutas de contratos advindos de convites devem, necessariamente, serem examinados pela assessoria jurídica do órgão.

Portanto, deve ser observado a obrigação da análise preliminar das minutas de contratos, independentemente da modalidade de licitação a que estiverem vinculados . Excerto da Decisão nº 197/97-TCU-Plenário.

3 A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

Com o advento da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF¹³ – Lei complementar, outras exigências foram impostas ao gestor público para promover licitações públicas, em especial, quando a despesa se referir à criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação administrativa que acarrete aumento da despesa. Assim, nesta situação, são condições necessárias para a efetivação do procedimento licitatório a existência de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor a despesa e nos dois subseqüentes, a declaração do ordenador de despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual – LOA - e compatibilidade com o plano plurianual – PPA - e com a lei de diretrizes orçamentárias - LDO.

A Lei de Responsabilidade Fiscal considera adequada com a lei orçamentária anual, a despesa objeto de dotação específica e suficiente, ou que esteja abrangida por crédito genérico, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho¹⁴, não sejam ultrapassados os limites estabelecidos para o exercício, compatível com o plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentárias, a despesa que se conforme com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos nesses instrumentos e não infrinja qualquer de suas disposições.

Observa-se que serão consideradas não autorizadas, irregulares e lesivas ao patrimônio público a geração de despesa ou assunção de obrigação em desconformidade com o disposto na LRF. Segundo determina a LRF, a estimativa da despesa e do seu impacto orçamentário-financeiro é peça fundamental dos procedimentos de licitação e deve estar acompanhada das premissas e da metodologia de cálculo utilizadas para determiná-la.

¹³ Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000, que impõem o controle dos gastos da União, Estados e Municípios, condicionando à capacidade de arrecadação de tributos desses entes políticos. A LRF também promoveu a transparência dos gastos públicos.

¹⁴ Conjunto de projetos que contem detalhadamente as intenções de uma administração para realizar uma obra ou serviço.

A Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF ressaltou dessas exigências apenas as despesas consideradas irrelevantes, definidas pela Lei nº 11.178, de 20 de setembro de 2005, que dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária de 2006 – LDO. Para os efeitos da LRF, em consonância com o art. 121, inciso II, da LDO vigente, são consideradas despesas irrelevantes aquelas cujo valor não ultrapasse os limites dos incisos I e II do art. 24 da Lei de Licitações, ou seja, respectivamente, até R\$ 15.000,00 para obras e serviços de engenharia e R\$ 8.000,00 para compras e outros serviços.

Quando a contratação for efetuada por sociedades de economia mista e empresas públicas, além de autarquias e fundações qualificadas como agências executivas, esses valores serão de até R\$ 30.000,00 para obras e serviços de engenharia e de até R\$ 16.000,00 para compras e outros serviços¹⁵.

¹⁵ Tribunal de Contas da União – Licitações e Contratos – Orientações e Jurisprudência do TCU.

4 A FORMAÇÃO DO PREÇO NA CONTRATAÇÃO

As contratações públicas poderão ser efetivadas somente após estimativa previa do respectivo valor, que deve obrigatoriamente ser juntada ao processo de contratação e ao ato convocatório divulgado. A Estimativa do valor da contratação é o principal fator para escolha da modalidade de licitação a ser adotada, exceto quanto a concorrência ou ao pregão, que podem ser utilizados independentemente do valor a ser contratado.

Essa estimativa também tem por finalidade, especialmente, verificar se existem recursos orçamentários suficientes para o pagamento da despesa com a contratação e servir de parâmetro objetivo para julgamento das ofertas apresentadas. Na hipótese de objeto divisível, a estimativa total da licitação deverá considerar a soma dos preços unitários multiplicados pelas quantidades dos itens, etapas ou parcelas.

Com referencia a obras e serviços, a estimativa será detalhada em planilhas que expressem a composição de todos os custos unitários, ou seja, a estimativa do valor da contratação deve estar disposta sob a forma de orçamento estimado em planilha de quantitativos e preços unitários.

A realização de ampla pesquisa de preços no mercado tem como objetivo estimar o custo do objeto a ser adquirido, anexando-a respectivo processo licitatório, de acordo com os arts. 7.º, § 2.º, II, e 43, IV, da Lei n.º 8.666/1993. Esta pesquisa deve ser realizada com fornecedores suficientes, de forma a possibilitar estimativa correta dos valores a serem contratados e a compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado, conforme disposto nos arts. 43, inciso IV, e 48, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993.

É obrigatória a especificação, com clareza e precisão do objeto a ser licitado e realização da pesquisa de preços, utilizando o SIASG e COMPRASNET¹⁶,

¹⁶ SIASG - O Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais. O Siasg é o sistema onde são realizadas as operações das compras governamentais dos órgãos integrantes do Siasg (Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional). O Sistema inclui a divulgação e a realização das licitações, a emissão de notas

atualizando a base de dados usada para seus orçamentos estimativos, com vistas a evitar contratações com sobrepreço. No processo licitatório, em caso de orçamento estimado por pesquisa de preços é importante constar os comprovantes da pesquisa, as propostas das empresas, conforme dispõe o art. 38, inciso XII, da Lei n.º 8.666/1993, de forma a permitir a verificação da data de sua realização, as empresas consultadas e os preços fornecidos.

4.1 O VALOR DA CONTRATAÇÃO

O artigo 40 da Lei n.º 8.666 de 1993 permite que a administração, em seus editais de licitações fixar os preços máximos que pretende pagar. O objetivo da norma é evitar que a Administração Pública adquira produtos e serviços por preços superiores aos praticados no mercado. O Superior Tribunal de Justiça entende que a desclassificação de licitante ofertante de proposta acima do limite de preços fixados pela administração não gera violação a direito líquido e certo do licitante:

MANDADO DE SEGURANÇA. LICITAÇÃO. DESCLASSIFICAÇÃO POR DESCONFORMIDADE DA PROPOSTA À CONDIÇÃO EXIGIDA NO EDITAL. AUSÊNCIA DE DIREITO LÍQUIDO E CERTO. SEGURANÇA DENEGADA.

Não é nulo o ato desclassificatório de proposta fundado na desobediência de critério objetivo pertinente ao limite expresso no edital como contraprestação máxima que a Administração se dispôs a pagar pelos serviços licitados. Segurança denegada. MS n.º 7.256-DF, Corte Especial, Rel. Min. Cesar Astor Rocha.

https://ww2.stj.jus.br/processo/jsp/revista/abreDocumento.jsp?componente=ATC&sequencial=157603&num_registro=200001240277&data=20030812&tipo=5&formato=PDF

As contratações públicas poderão ser efetivadas somente após estimativa previa do respectivo valor, que deve obrigatoriamente ser juntada ao processo de contratação e ao ato convocatório divulgado. Estimativa do valor da contratação e o principal fator para escolha da modalidade de licitação a ser adotada, exceto quanto à concorrência ou ao pregão, que podem ser utilizados independentemente do valor

de empenho, o registro dos contratos administrativos, a catalogação de materiais e serviços e o cadastro de fornecedores. Compras Net é o Portal de Compras do Governo Federal, é um site WEB, instituído pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP, para disponibilizar, à sociedade, informações referentes às licitações e contratações promovidas pelo Governo Federal, bem como permitir a realização de processos eletrônicos de aquisição.

a ser contratado. Essa estimativa também tem por finalidade de verificar a existência de recursos orçamentários suficientes para o pagamento da despesa com a contratação e servir de parâmetro objetivo para julgamento das ofertas apresentadas. Nas hipóteses de objetos divisíveis, a estimativa total da licitação deverá considerar a soma dos preços unitários multiplicados pelas quantidades dos itens, etapas ou parcelas.

4.2 PREÇO

O preço estimado é um dos parâmetros de que dispõe a Administração para julgar licitações e efetivar contratações. Deve refletir o preço de mercado, levando em consideração todos os fatores que influenciam na formação dos custos.

O preço unitário é o correspondente a cada unidade licitada e preço global, o total da proposta.

O preço médio é o elaborado com base em pesquisa de preços realizada no mercado onde será realizada a contratação.

O preço de mercado de determinado produto é aquele que se estabelece na praça pesquisada, com base na oferta e na procura. Diz-se também que é o corrente na praça pesquisada¹⁷.

E o preço praticado pela Administração contratante é aquele pago ao contratado.

O administrador público deve observar dos limites máximos de preços estabelecidos de forma genérica e abstrata, por normas regulamentares da

¹⁷ Preço de Mercado traduz o valor praticado no local, no município ou na região. Dependendo do objeto, no Estado ou no País. Produtos já existentes no mercado. Se a Administração cria, solicita produtos ou serviços que não há no mercado deve proceder a elaboração e expedição dos termos de referência na pesquisa de mercado.

Administração Pública Federal.¹⁸ Em referência a obras e serviços, a estimativa deverá ser detalhada em planilhas que expressem a composição de todos os custos unitários, ou seja, a estimativa do valor da contratação deve estar disposta sob a forma de orçamento estimado em planilha de quantitativos e preços unitários.

Para efeito de cálculo da despesa será levado em conta todo o período de vigência do contrato a ser firmado, consideradas ainda eventuais prorrogações previstas para a contratação. A estimativa deve ser elaborada com base nos preços colhidos em empresas do ramo pertinente ao objeto licitado, correntes no mercado onde será realizada a licitação, que pode ser local, regional ou nacional. Sempre que possível, devem ser verificados os preços fixados por órgão oficial competente, sistema de registro de preços ou em outros órgãos.

A abrangência da modalidade escolhida define, em princípio, a praça ou o mercado a ser pesquisado, que poderá ser municipal, estadual, nacional ou internacional.

4.3 A PESQUISA DE MERCADO

Os preços coletados devem ser pesquisados em condições semelhantes às solicitadas no procedimento licitatório e se referir a objeto idêntico ao da licitação. A pesquisa de mercado é procedimento para verificação das exigências e condições do mercado de fornecer o objeto a licitar. Essa pesquisa deve conter a especificação, a qualidade, o desempenho, os prazos de entrega, a prestação e execução e a garantia a ser prestada.

¹⁸ Portaria MARE - Ministério da Administração e Reforma do Estado - n.º 3.194 de 6/11/1996, com alterações da Portaria MARE n.º 1.008 de 09/04/1997. MPV n.º 1.795 de 01.01.1999. Extingue o MARE, Dec. N.º 2.923 de 01/01/1999, transfere a área de competência do MARE para o Ministério de Orçamento e Gestão.

Pesquisa de preços é procedimento prévio e indispensável à verificação de existência de recursos suficientes para cobrir despesas decorrentes de contratação pública. Serve de base também para confronto e exame de propostas em licitação.

Pesquisar preços é procedimento obrigatório e prévio à realização de processos de contratação pública.

É imprescindível a fixação no edital dos critérios de aceitabilidade de preços unitários e globais em face do disposto no art. 40, inciso X, c/c o art. 43, inciso IV, da Lei n.º 8.666/1993. Não é possível licitar obras e serviços sem que o respectivo orçamento detalhado, elaborado pela Administração, expresse com plausível precisão quanto aos valores de mercado, a composição de todos os seus custos unitários, nos termos do art. 7.º, § 2.º, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993, este orçamento é fundamental para a contratação pelo preço justo e vantajoso, na forma exigida pelo art. 3.º da lei.

É necessário observar os preços apresentados pelo licitante vencedor com os de mercado, e que também proceda a análise dos valores cotados com aqueles praticados por outros órgãos da Administração para os iguais serviços, com a finalidade de validar os valores a serem aceitos na contratação, conforme previsto no art. 43, inc. IV, da Lei n.º 8.666/1993.

As especificações imprecisas e inadequadas na pesquisa de preços, a desclassificação de empresa sem apontar todos os itens do edital não atendidos, incoerência nas respostas apresentadas pelo pregoeiro, adjudicação a empresa vencedora com valores significativamente superiores aos ofertados pela recorrente levam a determinação de anulação do edital.

A verificação do custo do serviço pela Administração dever ser feita por meio de orçamento detalhado, considerados os preços e as especificações constantes no mercado.

É importante estabelecer procedimento padronizado de pesquisa de preços, em que seja exigido o mínimo de três propostas e completo detalhamento da

proposta pelo fornecedor em conformidade com o solicitado e deve haver vinculação entre o valor indicado na proposta e o efetivamente contratado.

O procedimento de pesquisa de mercado deve considerar os preços praticados em contratações similares com empresas públicas e privadas, consulta as empresas que apresentaram questionamentos no âmbito do certame em questão¹⁹, consulta a órgãos da Administração que informaram estar em processo de aquisição de solução semelhante.

A realização da pesquisa de mercado com fornecedores suficientes tem por finalidade estimar corretamente os valores a serem contratados e a relação dos preços propostos com os praticados no mercado, disposto nos arts. 43, inciso IV, e 48, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993.

Quando se tratar de objetos custeados parcialmente ou totalmente com recursos da União deve-se observar as disposições das leis de diretrizes orçamentárias que regem a estimativa do custo global de obras.

Nos editais dos certames licitatórios na modalidade pregão, o valor estimado da contratação deve ser expresso em planilhas ou preços unitários ou a informação do local onde os interessados poderão obtê-lo, observando que essa obrigatoriedade conste no processo administrativo que fundamenta a licitação. Após a fase de lances, em atenção ao princípio da publicidade, insculpido no art. 37 da Constituição Federal²⁰ e no art. 3.º da Lei n.º 8.666/1993. Deve constar nos editais, obrigatoriamente o critério de aceitabilidade de preços máximos, tanto unitários como o global.

Na licitação na modalidade pregão o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários não constitui um dos elementos obrigatórios do edital, devendo estar inserido obrigatoriamente no interior do processo relativo ao

¹⁹ As empresas que oferecem os produtos objetos da licitação, na ocasião da audiência pública, principalmente, quando o objeto não existir no mercado – produto ou serviço novo – específico.

²⁰ Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: ... (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

certame. Resta a discricionariedade da administração, no caso concreto, a avaliação da oportunidade e conveniência de incluir esse orçamento no edital ou de informar no ato convocatório, a sua disponibilidade aos interessados e os meios para obtê-lo.

Os orçamentos em uma licitação devem ser elaborados da forma mais cuidadosa possível, de forma que reflitam adequadamente os preços de mercado, para que a Administração tenha segurança de estar adquirindo produtos ou serviços a preços justos.

Assim para a formação de preços na fase interna de um processo licitatório, deve-se dar preferência a valores efetivamente praticados no mercado, prioritariamente pela pesquisa em preços praticados pela Administração Pública em processos licitatórios de ampla competição, como pregões e registro de preços, conforme dispositivo da Lei nº 8.666/1993 A realização de orçamento estimativo é prévio a licitação, deve constar nos instrumentos convocatórios nos termos do estabelecido nos artigos 7.º, § 2.º, inciso II, e 40, § 2.º, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

Em se tratando de contratações emergenciais a administração não é isenta de realizar a prévia pesquisa de preços de mercado. Entretanto em busca do interesse público e da continuidade administrativa não pode disfarçar sob o manto da ausência de transparência e da subjetividade, pois denigam os princípios da moralidade e da motivação dos atos administrativos.

Quanto não houver cumprimento do mandamento legal pela obrigatoriedade de realização de pesquisa de preços prévia ao julgamento das propostas, evidencia a infração ao previsto no art. 40, § 2.º, inciso II, e no art. 43, inciso IV, da Lei 8.666/93, que determinam a publicação da planilha de custos simultaneamente ao edital do certame para a garantia da transparência do procedimento licitatório.

Assim é primordial na realização de licitação, dispensa ou inexigibilidade a consulta de preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente ou, ainda, constantes do sistema de registro de preços, em cumprimento ao disposto nos artigos 26, parágrafo único, inciso III, e 43, inciso IV, da Lei n.º 8.666/1993,

consubstanciando a pesquisa no mercado em, pelo menos, três orçamentos de fornecedores distintos, os quais devem ser anexados ao procedimento licitatório.

CONCLUSÃO

Diante de todo o exposto, deve a Administração realizar os procedimentos licitatórios fixando os preços máximos que pode e está disposta a pagar. Para isso, deve apurar o valor real de mercado com ampla pesquisa de preços. Assim, deve observar as peculiaridades de cada processo no caso concreto. É importante interpretando a legislação regulamentar de forma sistemática e teleológica, bem como, basear-se nos princípios da legalidade administrativa, da eficiência e da supremacia do interesse público.

Espera-se ter contribuído para o esclarecimento das questões relativas a formação do preço e incentivado o aprofundamento da matéria, principalmente as contratações públicas. Como já afirmado na Introdução, o presente estudo não teve a pretensão de debater minúcias sobre a licitação, a fase interna e a formação do preço, mas buscou o propósito de estimular o debate, especialmente nas questões controvertidas, tais como a discussão sobre a obrigatoriedade da formação do preço, e dos procedimentos a serem observados na pesquisa de mercado.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ALEXANDRINO, Marcelo e PAULO, Vicente. Resumo de Direito Administrativo Descomplicado. 3.^a Edição. São Paulo: Editora Método, 2010.

CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. 24.^a Edição. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2011.

BASTOS, Celso Ribeiro. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Saraiva, 1994.

DI PIETRO, Maria Silvia Zanella. Direito administrativo. 22.^a Edição. São Paulo: Atlas, 2009.

GASPARINI, Diógenes. Direito Administrativo. 16.^a Edição. São Paulo: Editora Saraiva, 2011.

MAZZA, Alexandre. Manual de direito administrativo. São Paulo: Saraiva, 2011.

MEDAUAR, Odete. Direito Administrativo Moderno. 13.^a Edição. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2009.

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 34.^a Edição. São Paulo: Malheiros, 2008.

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. 26.^a Edição. São Paulo: Malheiros, 2006.

MELLO, Oswaldo Aranha Bandeira de. Princípios Gerais de Direito Administrativo. Rio de Janeiro: Forense, 1979.

TCU - Tribunal de Contas da União - Licitações e Contratos: orientações e jurisprudência do TCU – 4. ed. rev., atual. e ampl. – Brasília : TCU, Secretaria - Geral da Presidência : Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010.

JUS NEVEGANDI. Doutrina em Direito Administrativo. Disponível em <http://jus.com.br/revista/assunto/direito-administrativo>. Acessos nos meses de março e abril de 2013.