

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA  
CENTRO SÓCIO ECONÔMICO  
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**MARCELO SCHLEMPER**

**CONTROLE DOS ESTOQUES EM ÓRGÃO PÚBLICO COM  
ENFOQUE NO RELACIONAMENTO COM OS  
FORNECEDORES**

**Florianópolis, 2004**

**MARCELO SCHLEMPER**

**CONTROLE DOS ESTOQUES EM ÓRGÃO PÚBLICO COM  
ENFOQUE NO RELACIONAMENTO COM OS  
FORNECEDORES**

Monografia apresentada à Universidade Federal de Santa Catarina como um dos pré-requisitos para a obtenção do grau de bacharel em Ciências Contábeis.  
Orientador: Prof. M. Sc. Flávio da Cruz

**Florianópolis, 2004**

**MARCELO SCHLEMPER**

**CONTROLE DOS ESTOQUES EM ÓRGÃO PÚBLICO COM  
ENFOQUE NO RELACIONAMENTO COM OS  
FORNECEDORES**

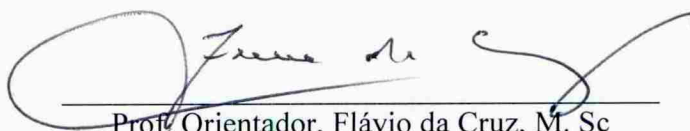
Esta monografia foi apresentada como trabalho de conclusão do curso de Ciências Contábeis da Universidade Federal de Santa Catarina, obtendo a nota (média) de 9,0 (nove), atribuída pela banca constituída pelo orientador e membros abaixo.

**10 de dezembro de 2004.**



\_\_\_\_\_  
Professor Luiz Felipe Ferreira, M. Sc.  
Coordenador de Monografia de Departamento de Ciências Contábeis

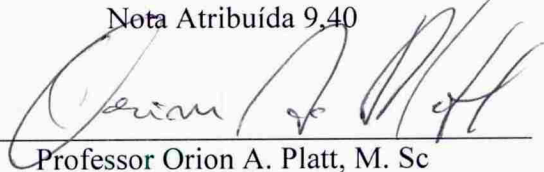
Professores que compuseram a banca:



\_\_\_\_\_  
Prof. Orientador, Flávio da Cruz, M. Sc  
Departamento de Ciências Contábeis, UFSC  
Nota Atribuída 8,83



\_\_\_\_\_  
Professor Nivaldo João dos Santos, M. Sc  
Departamento de Ciências Contábeis, UFSC  
Nota Atribuída 9,40



\_\_\_\_\_  
Professor Orion A. Platt, M. Sc  
Departamento de Ciências Contábeis, UFSC  
Nota Atribuída 9,47

**Florianópolis, 2004**

*Dedico a realização deste trabalho a minha amada esposa,  
aos meus filhos que já estão a caminho,  
aos meus pais, meus irmãos, meus sobrinhos,  
meus amigos e a todos que me apoiaram e me incentivaram,  
direta ou indiretamente para a minha formação.*

## **AGRADECIMENTOS**

A vida nos proporciona momentos que certamente ficarão na nossa memória, em particular esta etapa, vencida com muita luta, mas com a conseqüente vitória.

Neste momento tão importante, não poderia deixar de lembrar e agradecer aqueles que, de uma maneira singular, contribuíram e colaboraram para a realização deste trabalho, os quais destaco:

- Ao meu eterno Deus, que por tão infundável amor, proporciona-me tal vitória, a qual se une a tantas outras já conquistadas, e que vão se somar àquelas que ainda virão; minha devoção eterna e fonte de inspiração;
- A minha amada esposa Sandra, pelo carinho, amor, compreensão e apoio sem fim; amo-te muito minha linda;
- Aos meus filhos Eduardo e Rafael, pois são gêmeos que, mesmo ainda no ventre de minha esposa saberão o quanto eu os amo;
- Aos meus pais, Orlando e Alda, os quais não mediram esforços nesta vida para me incentivar durante toda a minha caminhada; o meu amor e meu carinho profundo a vocês;
- Aos meus irmãos, Dáurea, José Carlos e Adenilson, com quem cresci aprendendo a ser companheiro em todas as horas; amo vocês;
- Ao meu orientador, Flávio da Cruz, não somente pelo importante auxílio na execução deste trabalho, mas como pessoa que é, simples e sincero; meu profundo respeito e admiração;
- E por fim, a todos aqueles que não se encontram na lista acima, mas que de uma maneira direta ou indireta contribuíram para a conclusão deste trabalho.

## RESUMO

SCHLEMPER, Marcelo. *Controle dos estoques em órgão público com enfoque nos fornecedores*. 62 páginas. Curso de Ciências Contábeis. Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis.

As aquisições de materiais pelos órgãos públicos federais sempre foram motivo de grande preocupação, ou porque os próprios administradores públicos não o faziam de acordo com as normas, portanto, agindo de má fé, ou porque a legislação não contribuía para um melhoramento eficaz. Nesta pesquisa, explicita-se como é a aquisição de materiais nos órgãos públicos federais, particularmente na Justiça Federal; as modalidades de licitação que ocorrem, bem como as vantagens dos novos sistemas criados pela legislação para otimizar o trabalho de aquisição. Com o advento da Lei n 8.666/93 (Lei das Licitações e Contratos Públicos), legislação posterior e da Lei nº 10.520/03 (Regulamentação do Pregão), surgiu uma proposta dos legisladores para que houvesse mudanças consideráveis para as posteriores aquisições, buscando-se um melhor controle sobre os valores que eram investidos. Não obstante disso, com as leis já em vigor, verificou-se a necessidade de melhorar ainda mais o controle nos órgãos públicos. Esses controles passaram a ter uma ênfase maior do que existia, tanto isso é verdade que se constatou que os fornecedores poderiam contribuir para tal controle. Verifica-se que o controle interno é um dos procedimentos que já deve estar existente em órgãos públicos, os quais passam a ser estudados pela auditoria interna para medir o grau de confiança dos resultados obtidos. Observou-se também a grande importância da Contabilidade na administração pública, quanto às suas atividades durante toda a evolução dos procedimentos na aquisição de materiais. Esclarece-se, nesta pesquisa, como os materiais de consumo, após sua aquisição, são inseridos no sistema de controle de estoque do órgão público federal e como é feito o controle. O estudo passou então a verificar qual a distância existente entre os fornecedores e o órgão público estatal, avaliando pontos positivos e negativos. Sendo assim, teve-se como objetivo neste trabalho realizar um estudo, com o aval da lei e fatos vivenciados, sobre a possibilidade de um estreitamento no relacionamento entre os órgãos públicos estatais e os fornecedores, buscando, a partir daí, vantagens mútuas e para a sociedade como um todo.

**Palavras-chave:** Contabilidade Pública, Controle de Estoque, Auditoria Governamental, Fornecedores

**Prof. Orientador,** Flávio da Cruz, M. Sc.

## **LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS**

<b>CAFO</b>	<b>Cadastra Fornecedor</b>
<b>CAMA</b>	<b>Cadastra Material</b>
<b>CAOR</b>	<b>Cadastra Órgão</b>
<b>CAGR</b>	<b>Cadastra Grupos de Materiais</b>
<b>CAUM</b>	<b>Cadastra Unidade de Medida</b>
<b>CEAQ</b>	<b>Controle de Estoque – Aquisição de Material</b>
<b>CECL</b>	<b>Controle de Estoque – Classificação de Material</b>
<b>CEDI</b>	<b>Controle de Estoque – Distribuição de Material</b>
<b>CERE</b>	<b>Controle de Estoque – Recibo de Material</b>
<b>CEDV</b>	<b>Controle de Estoque – Devolução de Material</b>
<b>REEM</b>	<b>Relatório – Extrato de Material</b>
<b>REIE</b>	<b>Relatório – Inventário/Balancete</b>
<b>SADM</b>	<b>Sistema de Administração de Materiais</b>
<b>SAP</b>	<b>Sistema de Administração de Patrimônio das Instituições Federais de Ensino Superior</b>
<b>SERPRO</b>	<b>Serviço Federal de Processamento de Dados</b>
<b>SIAPRO</b>	<b>Sistema de Acompanhamento Processual</b>
<b>SRP</b>	<b>Sistema de Registro de Preços</b>

## **LISTA DE QUADROS**

<b>QUADRO 1 - Situação do Estoque.....</b>	<b>51</b>
<b>QUADRO 2 - Tempo em Meses.....</b>	<b>51</b>
<b>QUADRO 3 - Quantidade Solicitada.....</b>	<b>52</b>



## SUMÁRIO

<b>RESUMO</b> .....	6
<b>LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS</b> .....	7
<b>LISTA DE QUADROS</b> .....	8
<b>SUMÁRIO</b> .....	9
<b>1 INTRODUÇÃO</b> .....	11
1.1 Considerações iniciais.....	11
1.2 Tema.....	12
1.3 Problema.....	13
1.4 Objetivos.....	14
1.4.1 Objetivo geral.....	14
1.4.2 Objetivos específicos.....	14
1.5 Justificativa.....	15
1.6 Metodologia da pesquisa.....	17
<b>2 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA</b> .....	20
2.1 Evolução do almoxarife e do almoxarifado.....	20
2.2 Estoque mínimo.....	21
2.3 Contabilidade pública.....	22
2.4 Eficiência e economicidade.....	23
2.5 Fornecedores.....	24
2.6 Auditoria interna.....	27
2.7 Controle interno.....	28
2.8 Sistema de controle (SAP) .....	31
2.8.1 Criação.....	31
2.8.2 Definições.....	31
2.8.3 Vantagens e desvantagens do SAP.....	32
<b>3 AQUISIÇÕES DE MATERIAIS</b> .....	34
3.1 Aquisições de materiais nos órgãos públicos federais.....	34
3.1.1 Quanto às modalidades.....	36
3.1.2 Sistema de registro de preço – SRP.....	37
3.1.3 Ata de registro de preço.....	41
3.1.4 Quanto à habilitação dos fornecedores.....	42
3.1.5 Da desclassificação dos licitantes.....	42
<b>4 CONTROLE DOS ESTOQUES</b> .....	44
4.1 Histórico.....	44
4.2 Rotinas de cadastro.....	45
4.3 Rotinas de controle do estoque.....	45

4.4	Rotina de relatórios.....	46
4.5	Recebimento do material em almoxarifado.....	46
4.6	Ponto de pedido.....	50
<b>5</b>	<b>RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES.....</b>	<b>55</b>
5.1	Visão do órgão público.....	55
5.2	Visão do fornecedor.....	57
5.3	Qualidade do material.....	59
<b>6</b>	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>64</b>
	<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>63</b>
<b>ANEXO</b>		
	<b>Anexo A – Lei nº 8.666/93.....</b>	<b>26p</b>
	<b>Anexo B – Lei nº 10.420/02.....</b>	<b>3p</b>

# **1 INTRODUÇÃO**

## **1.1 Considerações Iniciais**

Desde a sua existência, o homem sempre procurou controlar tudo ao seu redor, querendo descobrir de onde veio e para onde vai. O domínio sobre todas as coisas é sua busca incessante. Não bastasse isso, à medida que apareciam novos horizontes, percebeu que tinha de manter e sustentar aquilo que já possuía.

O controle “sobre as coisas” também passou a ser objeto de estudo: o que guardar, quanto guardar, onde guardar e como guardar. Vislumbrando tal necessidade, o homem procurou se especializar levando também em consideração todos os fatores que podem “influenciar” na posição de seus “estoques”.

Nos órgãos públicos, essas abordagens não são diferentes. Como exemplos de influência na posição dos estoques são: sazonalidade, demanda, validade, obsolescência, perdas e furtos. Todos devem ser observados, medidos ou previstos de acordo com cada evento.

Portanto, percebe-se que demonstrando o interesse em não somente controlar seus estoques, mas também perpetuá-los (não deixando faltar), mantendo um nível mínimo para o atendimento imediato, e, possíveis aumentos na demanda, devem ser, para a administração pública, uma busca incessante para uma melhor transparência.

A sociedade espera dos órgãos públicos, de em qualquer esfera, uma melhor otimização de seus gastos, o que evita desperdícios e o mau uso de seus recursos.

## 1.2 Tema

No setor privado, as opções disponíveis para as aquisições de bens e serviços são mais amplas, podendo-se optar, por exemplo, por um lote econômico, visando obter menor custo tanto nos produtos, quanto nos custos de transporte e armazenagem. No controle dos estoques, ocorre o mesmo, pode-se, a qualquer momento, realizar novas aquisições tantas quantas forem necessárias para o respectivo suprimento dos estoques.

Já no setor público, por força de lei, os processos para as mesmas aquisições são mais lentos, pois devem seguir os rituais da Lei nº 8.666/93, Lei das Licitações e Contratos da Administração Pública e legislação posterior, compreendendo, resumidamente: (1) a solicitação de compra de materiais para uma unidade; seguindo de (2) uma ampla pesquisa de mercado; (3) a publicação de edital; (4) a escolha do fornecedor com base no menor preço; (5) a conferência do material descrito e o que realmente foi recebido pelo almoxarifado; (6) a inclusão do referido material no sistema; (7) a entrega à unidade solicitante; e, por fim, (8) a posterior contrapartida, ou seja, o referido pagamento ao fornecedor.

Nesse interstício, do momento da solicitação do material até o seu recebimento, passam-se, no mínimo, três ou quatro meses. Hoje, com o advento de novas alternativas administrativas, como por exemplo, o pregão eletrônico, tenta-se diminuir cada vez mais esse lapso temporal, salvaguardando a segurança nas fases de suprir a unidade necessitada.

Mesmo com os procedimentos mais eficazes, é necessário também direcionar a atenção para os responsáveis pelos suprimentos adquiridos pelos órgãos públicos - os fornecedores, pois sem os mesmos, teriam de existir fábricas e indústrias públicas para suprir cada necessidade solicitada.

Portanto, a proposta deste trabalho tem como tema o controle dos estoques em órgãos públicos com enfoque no relacionamento com os fornecedores.

### 1.3 Problema

No órgão público estatal sobre o qual realizar-se-á a investigação do caso para exploração na presente monografia, a responsabilidade pela ordem de compra de materiais de consumo é da seção de almoxarifado. Sabe-se que a seqüência, em geral, é (1) pedido (requisitante), (2) indicação (almoxarifado) e (3) ordem de compra (autoridade administrativa). Essa seção é responsável pela guarda temporária dos referidos materiais, como por exemplo: material de expediente, gráfico, informática, higiene, limpeza e outros, durante a vida daquele órgão. É essa seção que, depois de detectada a necessidade de novas aquisições para suprir a demanda, encaminha a relação dos materiais para a seção de compras, e essa, por sua vez, elabora os orçamentos, calculando também os preços médios do mercado, ou seja, dos fornecedores.

Em seguida, após as devidas conferências por parte do departamento jurídico, é publicado o edital, aguardando-se os prazos legais (Lei nº 8.666/93 e legislação posterior), sendo que a escolha do vencedor ou dos vencedores é realizada por uma comissão de licitação, composta, no mínimo, por três servidores, a qual avaliará, de acordo com as normas vigentes, aqueles fornecedores que obtiveram o menor preço nos materiais cotados, ressalvando-se os preços inexequíveis, ou seja, preços muito abaixo do mercado, caracterizando má fé por parte do concorrente.

As atenções, quanto às aquisições, as quais estão voltadas principalmente para os menores preços, nem sempre refletem que o ente estatal está “economizando”, pois muitos

materiais, por serem mais baratos, em alguns casos, têm sua qualidade, durabilidade e vidas úteis inferiores aos que, usualmente, são utilizados, comprometendo assim as atividades do setor solicitante, tendo de ser precocemente encaminhado um novo pedido de material. Então, aquilo que era para ser o mais barato, constata-se, naqueles casos, torna-se mais oneroso para a administração.

Já para os fornecedores, importante é que o material entregue esteja de acordo com as especificações do edital, restando assim, somente aguardar os prazos para o pagamento.

Diante de tal situação, tendo o almoxarifado limites de espaço para armazenagem - há que se considerar o tempo necessário para solicitar um material, além do tempo para o seu recebimento serem muito longos, pode, ainda que com os obstáculos da lei, otimizar seus estoques levando em consideração um melhor relacionamento com seus fornecedores, salvo os casos onde sejam pactuados a entrega parcelada, que tenha constado em edital.

## **1.4 Objetivos**

### **1.4.1 Objetivo Geral**

A presente pesquisa tem como objetivo geral a verificação da possibilidade do estreitamento das relações entre fornecedores e a órgão público, visando, ainda mais, a um melhor controle dos estoques, com o auxílio da auditoria.

### **1.4.2 Objetivos Específicos**

Pretendeu-se, também, a fim de alcançar o objetivo geral, atingir os seguintes objetivos específicos:

- explicitar a aquisição de materiais em órgão público estatal pertencente à esfera federal;
- identificar os controles de estoques existentes: o ponto de pedido para reposição e os prazos estabelecidos para a entrega; e
- apresentar, se entendido cabível e oportuno, uma melhor condição que estimularia o relacionamento entre o cliente, no caso o órgão público estatal e o fornecedor.

### **1.5 Justificativa**

A cada dia surgem mais empresas interessadas em fornecer materiais aos diferentes níveis de governo – União, Estados, Municípios e Autarquias correspondentes. Um deles é o interesse financeiro, pois os valores são pagos sem parcelamentos, isto é, assim que a mercadoria é entregue e aceita pelo órgão competente.

A concorrência existente entre os fornecedores, em princípio, é interessante para os órgãos públicos, pois, quanto mais participantes, maior a probabilidade de conseguir preços mais baixos.

Com o passar do tempo, muitas empresas desistem de participar dos processos de licitação, ou por não estar em dia com suas contribuições federais, estaduais ou municipais, ou porque não conseguem competir com empresas que cotam preços abaixo do seu preço de custo.

De início, está sendo vantajoso para o órgão público estatal, pois se economizam nas aquisições de tais materiais, porém, o que acontece em alguns casos, é que nem sempre o menor preço é o mais vantajoso.

Como resposta a tal situação, passou-se então a melhorar as especificações dos materiais a serem adquiridos, interferindo principalmente na sua qualidade. Embora tenha-se obtido sucesso nessa melhoria, novamente o mercado se adequa a nova realidade e, depois de um tempo, vê-se que mesmo com uma descrição mais apurada, a qualidade dos materiais está diminuindo.

Nota-se então, que deve sempre se rever as descrições dos materiais para a aquisição, buscando sempre a melhor qualidade, tomando sempre o cuidado para não direcionar o produto para uma marca específica, caracterizando a anulação do item requisitado.

Vencida essa etapa, com o fornecedor ou fornecedores vencedores divulgados nos diários oficiais do governo, espera-se então o cumprimento dos outros itens do edital, quais sejam: prazo de entrega da mercadoria, validade ou vencimento dos materiais, local da entrega, e, não cumprindo com qualquer uma delas, o fornecedor sofre penalidades de acordo com cada descumprimento.

Os fornecedores mais antigos já conhecem o andamento do processo formal, mas os novos necessitam de uma atenção especial, pois muitos nem imaginam o que pode acontecer com suas empresas em caso de inadimplemento (descumprimento do prazo de entrega sem justificativas plausíveis), por exemplo.

Imprescindível, portanto, é que os fornecedores que desejam ingressar nesse ramo se preocupem em estar atentos também aos pormenores de cada negociação, cada contrato celebrado e cada necessidade do órgão público estatal.

O mercado muda constantemente, necessitando o conhecimento de novos produtos que podem suprir os materiais anteriores e diminuir custos para as novas aquisições.

Como acontece também em outros órgãos estatais, é quase nula a probabilidade de um funcionário público fazer pesquisas de mercado fora de sua repartição, indo até as



empresas para conhecer um novo tipo de material, sua estrutura física ou até mesmo sua organização quanto ao atendimento mais eficaz.

O que pode realmente existir é um espaço para “negociar”, não os preços, porque estão atrelados a legislações, mas alternativas para uma melhor otimização dos estoques.

Portanto, salienta-se a importância deste trabalho considerando as possibilidades de rever e até inserir subsídios para uma melhor prestação do que se necessita, ficando passível de aceitação para ambos os lados, evitando dessa forma, prejuízos financeiros e/ou jurídicos.

## **1.6 Metodologia da Pesquisa**

Como sendo um dos fatores que levam à sua existência, o homem sempre está em busca de mais conhecimento, tanto para descobrir o porquê das coisas que aconteceram, até o presente momento, tanto para buscar alternativas para um melhor desempenho no futuro.

Esse conhecimento pode ser dividido em quatro tipos diferentes, conforme Lakatos (1986, p. 20-21):

- Conhecimento Popular;
- Conhecimento Filosófico;
- Conhecimento Religioso;
- Conhecimento Científico.

O conhecimento popular ou empírico é aquele decorrente da vida diária, não está embasado em estudos científicos para a resolução do problema. É utilizado o “bom senso” e passado de geração em geração.

Já o conhecimento filosófico é baseado em hipóteses, experiências, ou seja, não pode ser confirmado nem refutado. Assim, suas hipóteses não são submetidas ao decisivo teste da observação (experimentação).

No conhecimento religioso (teológico), que tem origem em doutrinas sagradas, as quais são reveladas pelo sobrenatural, como obra de um criador divino, dependendo de uma atitude de fé, portanto, não podem ser verificadas as suas evidências, sendo consideradas tais verdades como infalíveis e indiscutíveis.

O conhecimento científico é ordenado logicamente, embasado em fatos anteriores, podendo ser verificado e confirmado com base em procedimentos científicos.

Diante das definições citadas, acredita-se que o conhecimento científico é o mais adequado para o presente estudo, sendo utilizado para observar os fatos ocorridos e a partir daí, com base em estudos científicos previamente estabelecidos, serem formuladas teorias sobre a possibilidade de mudanças.

Dos tipos de pesquisas existentes, segundo GIL (1988, p. 45), há a **pesquisa exploratória**: necessária para tornar o problema mais explícito ou construir hipóteses; a **pesquisa descritiva**: como o próprio nome diz, descreve uma situação em uma determinada população ou fenômeno; a **pesquisa explicativa**: utiliza métodos experimentais para obter o máximo de informações possíveis, pois é uma das mais complexas para ser realizada.

Segundo SILVA e MENEZES (2000, p. 20), a pesquisa qualitativa é um vínculo indissociável entre o mundo objetivo e a subjetividade do sujeito, que não pode ser traduzido em números.

Desta forma, este trabalho é regido pela **pesquisa descritiva**, evidenciando situações ocorridas em um órgão público estatal, sendo feitas pesquisas bibliográfica e qualitativa, buscando assuntos relacionados com o tema, ratificado, na sua maioria, por livros científicos.

GIL (1988, p. 48) relata que a pesquisa bibliográfica “é desenvolvida a partir de material já elaborado, constituído principalmente de livros e artigos científicos.”

Por meio da pesquisa realizada, constituiu-se uma monografia de conclusão para o curso de Ciências Contábeis da Universidade Federal de Santa Catarina.

De acordo com SALOMON (1976, p. 144), “monografia é o tratamento escrito de um tema específico que resulte interpretação científica com espaço de apresentar uma contribuição relevante ou original e pessoal à ciência”.

Além de apresentar uma contribuição relevante ao curso mencionado, a monografia em alguns casos pode também ser defendida em público, como avalia a UFPR (2000, p. 2), como sendo “monografia uma exposição exaustiva de um problema ou assunto específico, investigado cientificamente” e “apresentado como requisito parcial para a obtenção do título de especialista ou pode ser denominado trabalho de conclusão de curso”, ainda podendo “ser defendida em público ou não”.

Assim, procurou-se dispor do conhecimento científico necessário, utilizando-se de uma metodologia de pesquisa adequada, para tentar concretizar de forma eficiente e eficaz o objetivo deste estudo.

## 2 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA

Neste capítulo, apresenta-se o embasamento teórico resultante da pesquisa bibliográfica realizada, a qual deve ser previamente conhecida, a fim de construir um marco teórico referencial do estudo, o que dá sustentação à pesquisa científica desenvolvida. São incluídos, então, alguns conceitos relacionados ao tema e ao problema em questão, assim como apresentação e comentários da legislação julgados pertinentes.

### 2.1 Evolução do Almojarife e do Almojarifado

Desde os tempos antigos, considerando aqui, a construção das pirâmides no Egito, já se pensava em guardar, conservar e prover, bem como seu controlar todos os materiais e utensílios necessários para o abastecimento do império do Faraó, segundo ARAÚJO (1978).

A pessoa escolhida para ter responsabilidades como essas não podia ser de qualquer estirpe, deveria ser ainda detentora de capacidade de armazenamento, leal, honesta e de total confiança de seus superiores.

Com a importância devida, o nome da função para a qual seria chamado esse responsável data de 756 a 1031 d.C., descrito por ARAÚJO (1978, p. 18), onde os sultões e califas árabes, invadindo a Península Ibérica “(...) fundaram os califados de Córdoba, Oviedo e Alhambra. Entre os personagens que figuravam em suas cortes e eram figuras obrigatórias em seus séqüitos [comitiva], havia um a quem denominavam *Al-Xarif* ou *Almo-xarife*, que os espanhóis e portugueses transformaram em *Almojarife* [grifos do autor]”.

Os almojarifados também têm sua importância nas funções militares, onde são armazenados as armas e gêneros alimentícios das tropas, cabendo também ao almojarife a conservação de seus equipamentos.

ARAÚJO (1978, p. 26) ainda define a missão do almoxarifado, qual seja: “é servir de intermediário, dando abrigo provisório a certos produtos; sua organização dependerá, por conseguinte, desse caráter transitório e se orientará no sentido de dar maiores facilidades para as entradas e saídas dos produtos, para que o seu estágio seja o mais breve possível e para que o estoque se torne suficiente para as necessidades normais.”

A sua continuidade deve ser observada, realizando em alguns casos, um aguçado controle dos estoques com a ajuda de técnicas administrativas e da tecnologia existente, obtendo a melhor racionalização possível dos mesmos.

A palavra estoque vem da língua inglesa – *stocks*, a qual, segundo ARAÚJO (1978, p. 260), significa: “aquilo que é reservado para ser utilizado em tempo oportuno”.

Nota-se que os meios para uma provisão racional dos estoques, tanto em uma empresa privada quanto na pública podem ser os mesmos, sendo também verdadeiro que podem ter os mesmos fornecedores.

## **2.2 Estoque Mínimo**

A provisão ou reposição dos estoques baseia-se quando as quantidades encontram-se em quantidades mínimas exigidas, sendo chamado de estoque mínimo, definido assim por CORRÊA (1983, p. 5), como “a menor quantidade de material que deverá existir no estoque para prevenir qualquer eventualidade ou situação de emergência, quer provocada pelo consumo anormal do material, quer conseqüente de irregularidades no prazo de sua entrega”.

A menor quantidade para ser estocada de um referido material dependerá, resumidamente, de vários fatores, dentre os quais cita-se: volume, peso, validade, durabilidade, vulnerabilidade, custo monetário, sazonalidade, rotatividade e outros.

Essas definições servem tanto para empresas públicas quanto para as privadas. A distinção resume-se em que no órgão público, seja ele municipal, estadual ou federal, só poderá fazer o que a lei permite, enquanto que no privado poderá fazer o que a lei não proíbe. Isso se evidencia quando se realizam as aquisições, ficando, o poder público atrelado à lei das licitações e contratos, Lei nº 8.666/93 e legislação posterior.

### **2.3 Contabilidade Pública**

Por meio da contabilidade pública, conceituada por CRUZ (1988, p. 9), como sendo “(...) a ciência que estuda, orienta, controla e demonstra a programação orçamentária e a sua execução, a movimentação patrimonial e financeira e a formação do resultado que integram o conteúdo para a tomada de contas dos responsáveis por bens e valores públicos”, pode-se então criar meios mais eficazes para contribuir com um melhor controle dos estoques e sua posterior utilização.

Então essa ciência, em síntese, contribui para o melhor andamento de todos os processos, sendo eles administrativos, patrimoniais ou financeiros.

Considerando que os materiais adquiridos são bens públicos de uso especial, ou seja, além de não poderem ser confundidos com o patrimônio empresarial ou pessoal, são reservados ao uso dos serviços públicos, mesmo que seja em um primeiro momento indisponível para a população, devendo ser registrado e demonstrado no Balanço Patrimonial. Diferente medida é tomada com relação aos bens de uso comum, exemplificando tem-se as praças e vias públicas, podendo ser utilizadas indiscriminadamente pelo povo, não sendo demonstradas no Balanço Patrimonial, pois não se destinam a servir à administração pública, comenta CRUZ (1988, p. 13).

Os materiais de consumo no órgão público estatal podem se classificar na sua maioria como materiais “meio”; normalmente não chegam à população, exemplos disso são: (1) a gasolina utilizada nos automóveis oficiais e (2) os papéis para documentos e relatórios oficiais, os quais não são disponibilizados para a mesma, e sim, intermediam um procedimento para a população.

Os bens públicos de uso especial, especificamente os materiais de consumo, os quais necessitam ser estocados em almoxarifados para futura utilização, são adquiridos por meio de um orçamento público, definido por ANGÉLICO (1989, p. 25), como: “um planejamento de aplicação dos recursos esperados, em programas de custeio, investimentos, inversões e transferências durante um período financeiro.”

#### **2.4 Eficiência e Economicidade**

Com o aumento da população, as cidades se desenvolvem, crescendo também as necessidades de seus habitantes. Mais habitantes implicam maior utilização dos serviços públicos, mais escolas, mais hospitais, maior consumo de água e saneamento básico. O desenvolvimento econômico é inevitável e os órgãos do planejamento governamental têm de estar atentos a esses fatores que implicam renovação e modernização dos serviços já existentes, bem como a ampliação ou aprimoramento de suas instalações.

Visando atender a todas as necessidades oriundas desse desenvolvimento, é de se salientar a importância dos recursos obtidos, galgando a tão esperada “economicidade”, sendo importante ter o entendimento da Lei nº 4.320 Comentada (1994, p. 318), em que a economicidade “refere-se aos prazos e condições nos quais são obtidos os recursos físicos,

humanos e financeiros. Uma operação econômica pressupõe recursos em qualidade, quantidade, menor custo e tempo hábil.”

Por isso, a importância de um controle interno eficaz para auxiliar nesse processo evolutivo. ALMEIDA (1996, p.50) define controle interno como sendo “uma organização, o conjunto de métodos ou rotinas com os objetivos de proteger os ativos, produzir dados contábeis confiáveis e ajudar a administração na condução ordenada dos negócios da empresa”.

O artigo 37 da Constituição Federal de 1988 estabelece como um dos preceitos fundamentais da "administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios", o princípio da eficiência. Esse princípio traz a idéia primária e essencial de que, na busca e consecução do interesse social, o Poder Público não apenas deve se valer dos meios capazes de produzir os efeitos desejados (eficiência material), como também deve adotar aqueles com a melhor relação custo/benefício (eficiência econômica), ou seja, na gestão dos recursos públicos deve-se primar sempre pela maximização dos resultados e minimização dos custos.

Constata-se então, que a contabilidade pode ser um meio auxiliar para gerenciar a “economicidade”.

## **2.5 Fornecedores**

Com a crescente competitividade estabelecida nas últimas décadas, a garantia de permanência das empresas no mercado tem sido ameaçada. Para evitar a perda de mercado ou até para garantir a sobrevivência, os fornecedores têm constantemente buscado formas de melhorar seu desempenho.



Devido a esse fato, surgiram diversas ferramentas e metodologias, que visam buscar o aumento do desempenho e da qualidade, tanto dos processos quanto dos produtos. Muitos resultados satisfatórios foram obtidos com a utilização dessas ferramentas e metodologias. No entanto, ao organizar seus processos, as empresas notaram que o bom desempenho dos mesmos não dependia apenas do esforço interno da empresa, mas também da qualidade dos produtos e serviços fornecidos por outras empresas, dado que esses, após o fornecimento passariam também a integrar o processo ou produto da empresa cliente.

A partir daí, viu-se a necessidade de identificar bons fornecedores, isto é, fornecedores que pudessem garantir, além da pontualidade na entrega, a qualidade de seus produtos e serviços. Para isso, a utilização de métodos de avaliação de fornecedores pode ser muito útil. Eles têm a função de selecionar fornecedores qualificados, os quais tenham condições de entregar produtos nas condições exigidas, para que, desta forma, o processo não seja prejudicado por causa de fornecimentos de má qualidade.

A relação cliente/fornecedor ou órgão público estatal com fornecedores ainda é muito distante, pois existe margem que a lei não proíbe e que, por falta talvez de uma conscientização dos próprios administradores dos entes estatais, que por esses órgãos não obterem “lucro” no final de um período, volta-se somente em não onerar o orçamento público, pensando somente a curto prazo.

Destaca-se o que LUBBEN relaciona como os fornecedores aqui do Brasil enxergam a relação cliente/fornecedor e como os fornecedores no Japão estão experimentando, onde relata que:

Historicamente, as relações entre fornecedor e cliente têm sido de negócios na base da lei do mais forte. Muito dessa frieza por parte de alguns fornecedores é o resultado da falta de preocupação do cliente a respeito do bem-estar do fornecedor. Para se conseguir o nível de produtividade que o Japão, por exemplo, está experimentando, as empresas devem começar a considerar os fornecedores como uma extensão do seu sistema da manufatura. Uma primeira etapa é a introdução de contratos de longo prazo, o que significa que o fabricante (cliente) pretende

continuar com o fornecedor. Torna-se então responsabilidade do fornecedor retribuir com o apoio (qualidade e entrega) que reforçará o relacionamento (LUBBEN 1989, p.80).

No entanto, ainda não foram desenvolvidas muitas metodologias que visem obter a solução desse problema, e as que existem, também não são muito utilizadas. Isto é, embora muitas empresas possuam processos já bastante otimizados, a escolha de seus fornecedores ainda continua sendo feita de maneira pouco eficiente.

Outro problema que ocorre também nos Órgãos Públicos é o que LUBBEN (1989, p.87) descreve em seu livro, informando que: “Nem todos os assuntos relacionados com a qualidade são resultado do processo de produção. Alguns assuntos originam-se das especificações do projeto e outros do contrato de compra. Entretanto, a maioria dos problemas relacionados com qualidade é resultado direto de um processo de comunicação falho.”

Em uma visão superficial para a União, os fornecedores sempre vão existir, sempre surgirão outros que estarão disponíveis para satisfazer suas necessidades. Com relação aos materiais de expediente, por exemplo, sempre vai haver fornecedores de canetas, colas, papel etc.

E é essa visão que deve ser mudada, porque com a crescente competitividade estabelecida nas últimas décadas, a garantia de permanência das empresas no mercado tem sido ameaçada. Para evitar a perda de mercado ou até para garantir a sobrevivência, as empresas têm constantemente buscado formas de melhorar seu desempenho.

A partir daí, viu-se a necessidade de identificar bons fornecedores, isto é, fornecedores que pudessem garantir, além da pontualidade na entrega, a qualidade de seus produtos. Para isso, a utilização de métodos de avaliação de fornecedores pode ser muito útil.

Com o crescimento das cidades, a União, tende a instalar novas unidades para um melhor atendimento jurisdicional, com isso, necessário é a alocação de cada unidade, um controle sobre os materiais estocados. Ocorre também que os locais de instalação das unidades nem sempre condizem com a necessidade da demanda, ficando o almoxarifado com um espaço físico reduzido.

Essa redução no espaço físico resulta em (1) não poder comprar mercadorias em maior escala, aumentando o custo unitário do produto, porque quanto maior é a quantidade adquirida menor será seu custo; (2) com esse fato, por conseqüência, a União terá de realizar aquisições mais periódicas; (3) com a demora nas aquisições, por atender à Lei 8.666/93 e legislação posterior, poderá haver falta no fornecimento de material às unidades solicitantes.

## **2.6 Auditoria Interna**

Como nenhuma instituição, seja ela pública ou privada, subsiste por si só, são necessários reunir esforços coletivos para alcançar melhores resultados, e os responsáveis pelas mesmas, não possuindo tempo hábil para verificar todos os procedimentos e valores sob sua supervisão, necessitam estar certos de que os padrões estabelecidos estão sendo seguidos por seus subordinados.

Com o crescimento dessas instituições, tornou-se praticamente impossível um pequeno grupo de pessoas controlar todos os eventos inerentes, os quais, resumidamente, são relacionadas: comprar, receber material, suprir unidades, pagar fornecedores, prever novas compras e outros.

Destaca ATTIE (1992, p.29) que a auditoria interna tem como objetivo principal:

- a) examinar a integridade e fidedignidade das informações financeiras e operacionais e os meios utilizados para aferir, localizar, classificar e comunicar essas informações;

- b) examinar os sistemas estabelecidos, para certificar a observância às políticas, planos, leis e regulamentos que tenham, ou possam ter, impacto sobre operações e relatórios, e determinar se a organização está em conformidade com as diretrizes;
- c) examinar os meios usados para a proteção dos ativos e, se necessário, comprovar sua existência real;
- d) verificar se os recursos são empregados de maneira eficiente e econômica;
- e) examinar operações e programas e verificar se os resultados são compatíveis com os planos e se essas operações e esses programas são executados de acordo com o que foi planejado; e
- f) comunicar o resultado do trabalho de auditoria e certificar que foram tomadas as providências necessárias a respeito de suas descobertas.

Os recursos devem ser empregados de uma forma eficiente e econômica, cabendo à administração estabelecer normas para os avaliar, melhorando seus controles. Entende ainda ATTIE (1992, p.65) que a auditoria interna, na pessoa de seus auditores, deve verificar se “foram estabelecidas normas operacionais adequadas para se avaliar a economia e a eficiência; se as normas operacionais estabelecidas são compreendidas e usadas; se os desvios em relação às normas operacionais são identificados e analisados, em suas causas e efeitos, para posterior comunicação, a quem de direito, para as providências necessárias; e se as devidas providências corretivas são tomadas.”

A Auditoria Interna desempenha seu papel de verificar todo o andamento processual administrativo, não permitindo que se tomem decisões equivocadas, sendo então dirigidas para uma melhor otimização dos estoques.

## **2.7 Controle Interno**

É de se suma importância fazer a diferenciação entre Auditoria Interna e Controle Interno, porque, às vezes, imagina-se serem sinônimos. A Auditoria Interna é um trabalho organizado de revisão e apreciação dos controles internos, já o Controle Interno são os procedimentos de organização adotados como planos permanentes na empresa/instituição, conforme ATTIE (1992, p.197).

Então, o Controle Interno é um dos procedimentos que já deve estar existente em uma organização, sendo estudado pela Auditoria Interna para medir o grau de confiança dos resultados obtidos.

Ressalta CRUZ (1997, apêndice p.235) de que Controle Interno “é um conjunto de atividades, planos, métodos e procedimentos interligados utilizado com vistas a assegurar que os objetivos dos órgãos e entidades de administração pública sejam alcançados, de forma confiável e concreta, evidenciando eventuais desvios ao longo da gestão, até a consecução dos objetivos fixados pelo Poder Público.”

De uma forma mais detalhada e eficaz, nos ensina CRUZ (1997, apêndice p.215-6) de que os objetivos específicos do controle interno são:

a) relação custo/benefício – consiste na minimização da probabilidade de falhas/desvios quanto ao atingimento dos objetivos e metas. Este conceito reconhece que o custo de um controle não deve exceder aos benefícios que ele possa proporcionar. Há necessidade, também, de definição precisa de critérios, mensuração, padrões de comparação e de outros elementos que permitam a identificação e a análise de desvios, em relação aos resultados ou procedimentos previstos;

Esse objetivo implica preocupação de não serem criados procedimentos tão complexos para serem utilizados ou patrocinados, retirando seu foco principal que é minimizar falhas e desvios.

CRUZ (1997, apêndice p. 215-6) continua detalhando a eficácia do Controle Interno:

b) qualificação adequada, treinamento e rodízio de funcionários – a eficácia dos controles internos está diretamente relacionada com a competência e integridade do pessoal. Assim sendo, é imprescindível que haja uma política de pessoal que contemple:

- seleção e treinamento de forma criteriosa e sistematizada, buscando melhor rendimento e menores custos;
- rodízio de funções, com vistas a reduzir/eliminar possibilidades de fraudes; e
- obrigatoriedade de funcionários gozarem férias regularmente, como forma, inclusive de evitar a dissimulação de irregularidade;

A eficiência no Controle Interno depende de uma qualificação impessoal, onde exista a possibilidade de rodízios de funcionário para evitar fraudes, pois o mesmo, quando permanece um tempo considerável na mesma função, fazendo as mesmas coisas, constata meios de conseguir vantagem ilícita sem ser descoberto, pois ele é único detentor das informações e as pode descartar conforme sua experiência já comprovada.

Na continuação, CRUZ (1997, apêndice p. 215-6) ainda relaciona:

c) delegação de poderes e determinação de responsabilidades – a delegação de competência, conforme previsto em lei, será utilizada como um instrumento de descentralização administrativa com vistas a assegurar maior rapidez e objetividade às decisões. O ato de delegação deverá indicar, com precisão, a autoridade delegante, delegada e o objeto da delegação. Assim sendo, em qualquer órgão/entidade, devem ser observados:

- Exigência de regimento/estatuto e organograma adequados, onde a definição de autoridade e conseqüentes responsabilidades sejam claras e satisfaçam plenamente as necessidades da organização; e
- Manuais de rotinas/procedimentos claramente determinados, que considerem as funções de todos os setores do órgão/entidade;

Com regimentos e manuais adequados, o Controle Interno é capaz de identificar quem delegou, quem realizou e quem possuía a responsabilidade por tal procedimento.

Ainda esclarecendo os objetivos específicos, CRUZ (1997, apêndice p. 215-6) relata:

d) Segregação de funções – a estrutura de um controle interno deve prever a separação entre funções de autorização/aprovação, de operações, execução, controle e contabilização das mesmas, de tal forma que nenhuma pessoa detenha competências e atribuições em desacordo com este princípio;

e) instruções devidamente formalizadas – para atingir um grau de segurança adequado é indispensável que as ações, procedimentos e instruções sejam disciplinados e formalizados por meio de instrumentos eficazes, ou seja: claros e objetivos e emitidos por autoridades competentes;

O objetivo principal para a separação das funções é para, primeiro: não acumular responsabilidades que ao mesmo tempo executam e autorizam os procedimentos pertinentes, pois desta maneira não poderá existir um controle eficaz do que é aprovado e o que é feito; segundo: existindo instruções formalizadas, ou seja, no papel, é mais fácil identificar os responsáveis pelos procedimentos.

Por fim, CRUZ (1997, apêndice p. 215-6) destaca:

f) controles sobre as transações – é imprescindível estabelecer o acompanhamento dos fatos contábeis/financeiros e operacionais, objetivando que sejam efetuados mediante atos legítimos, relacionados com a finalidade do órgão entidade e autorizados por quem de direito; e

g) aderência a diretrizes e normas legais – é necessária a existência, no órgão/entidade, de sistemas estabelecidos para determinar e assegurar a observância das diretrizes, planos, normas, leis, regulamentos e procedimentos administrativos internos.

Com isso, vê-se a necessidade não só de construir procedimentos teóricos, mas aplicá-los na prática, e, tão logo realizados, seja verificada sua eficiência.

## **2.8 Sistema de Controle (SAP)**

### **2.8.1 Criação**

Criado em 1994, contando com a colaboração dos professores Flávio da Cruz e Rainoldo Uessler, do curso de Ciências Contábeis da Universidade Federal de Santa Catarina, o SAP - Sistema de Administração de Patrimônio das Instituições Federais de Ensino Superior -, é um sistema que controla e administra o patrimônio dessas entidades, conforme CRUZ (1997, apêndice p.180).

### **2.8.2 Definições**

O SAP possui uma estrutura muito bem definida e clara, a qual passa-se a explicitar resumidamente:

1. Responsável Patrimonial – servidor com função de Direção/Chefia que será responsável pela gestão de todos os bens colocados à disposição de sua unidade. Se for necessário para um bom andamento da gestão patrimonial, poderá o responsável patrimonial

delegar competência a outros servidores de sua Unidade, ficando o mesmo como co-responsável sobre os bens ali alocados;

2. Agente Patrimonial – servidor que atuará como elemento de ligação entre a unidade e o Órgão de Patrimônio;

3. Local – é a unidade de registro no SAP que permitirá o cadastramento dos bens móveis e a sua destinação;

4. Sublocal – é uma subdivisão do local, onde a carga patrimonial fica à disposição da unidade a co-responsáveis;

5. Movimentação – é a transferência física do bem dentro da mesma Unidade, entre os seus sublocais;

6. Transferência de Responsabilidade – é onde há uma troca na responsabilidade do bem, passando de um responsável patrimonial para outro;

7. Bem Agregado – é o bem que é considerado como componente de outro bem já registrado no SAP;

8. Centro de Custos – é uma conta que agrupa as parcelas dos elementos de custos que, em cada período, incorram no centro de atividades que eles representam no sistema.

### **2.8.3 Vantagens e Desvantagens do SAP**

O SAP tem como **vantagens**:

1. Fácil localização de seus materiais;
2. Centro de custos, contabilizando a cada momento os valores utilizados para a aquisição de algum determinado material.

Como **desvantagens** tem-se:



1. Apesar de contemplar materiais de consumo, o mais indicado é adotá-lo para o controle de materiais de patrimônio.

2. Como consequência, não possui um controle preciso quanto aos materiais existentes no almoxarifado.

Para melhor entendimento das desvantagens, sabe-se através da análise da sua estrutura, como por exemplo, o item 6 – transferência de responsabilidade, onde somente é utilizado para bens patrimoniais, porque nos materiais de consumo não existe troca de responsabilidades, somente quando retornam ao almoxarifado para posterior distribuição para outra unidade.

### 3 AQUISIÇÃO DE MATERIAIS

Neste capítulo, explicita-se como é a aquisição de materiais nos órgãos públicos federais, particularmente na Justiça Federal; as modalidades de licitação que ocorrem, bem como as vantagens dos novos sistemas criados pela legislação para otimizar o trabalho de aquisição.

#### 3.1 Aquisições de Materiais nos Órgãos públicos federais

As aquisições de materiais nos Órgãos públicos federais são realizadas com base na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, onde diz:

**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:**

(...)

**“XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”** (grifo do autor da pesquisa)

Resumidamente, os princípios do art. 37, aqui mencionados, entendem-se por: (1) **legalidade** – os procedimentos são todos realizados de acordo com a lei que os regulamenta; (2) **impessoalidade** – que não possuem idéias ou gostos pessoais de qualquer um dos lados; (3) **moralidade** – que procede conforme moralidade administrativa; (4) **publicidade** – significa que todos os atos administrativos são públicos, à disposição de qualquer cidadão interessado, salvo quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura; e (5)

**eficiência** – indica que os “meios” devem ser os mais céleres possíveis, evitando caminhos minuciosos, os quais propiciam o desvio do objetivo principal.

A Lei nº 8.666/93 e legislação posterior, conhecida também como “Lei das Licitações e Contratos Públicos”, atendendo ao disposto da Constituição Federal (art. 37), reafirma, em seu artigo 3º, seu propósito:

Art. 3º - A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

Com essa afirmação, entende-se portanto que o órgão público federal não poderá se desviar, popularmente falando, nem para a direita e nem para a esquerda, tendo que seguir à risca tudo o que foi cuidadosamente projetado e elaborado para suas aquisições.

Proíbe-se ainda qualquer intuito de admitir, prever, incluir ou tolerar, condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo, estabelecendo preferências ou tratamento diferenciado de natureza comercial ou qualquer outro tipo, seja entre empresas brasileiras ou estrangeiras, inclusive a moeda, modalidade e local de pagamento. Lei nº 8.666/93 e legislação posterior (art. 3ª, § 1º, inc. I e II).

As compras não devem ser realizadas em caso de não haver indicação de que existam recursos orçamentários para seu pagamento. A União, por exemplo, não poderá gastar mais do que arrecada, e, se arrecadar mais, as verbas terão de estar destinadas para tais aquisições, senão corre o risco de ser anulada desde seu início.

Deve atender também ao princípio da padronização, onde não será solicitado material que não seja compatível, e quando for o caso, que possua condições de manutenção, assistência técnica e garantia.

### 3.1.1 Quanto às Modalidades

No seu Art. 22 existiam, inicialmente, **cinco** modalidades disciplinadas pela Lei de Licitações e Contratos Públicos. O sistema de registro de preço compreendia: a **concorrência** (contratos de grande vulto, Inciso I); a **tomada de preços** (aquisições de vulto médio, Inciso II); o **convite** (pequeno vulto, Inciso III); **concurso** (Inciso IV) e **leilão** (Inciso V).

Dentre elas, a concorrência e a tomada de preços, eram as mais utilizadas para as aquisições de materiais de consumo, e, na maioria das vezes, em alguns casos o lapso de tempo entre a motivação (pedido formal) pela unidade solicitante e o respectivo recebimento do material permeava entre cinco a onze meses, em que, muitas vezes, o espaço de tempo dificultava um melhor controle sobre o ponto de pedido e a margem de segurança de muitos itens no almoxarifado, podendo ainda chegar ao desabastecimento.

No dia 08 de agosto de 2000, por meio da Medida Provisória nº 3.555, foi criada mais uma modalidade de licitação: o **Pregão**, tal modalidade que era, primeiramente, exclusividade da administração federal; posteriormente, foi instituída definitivamente pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, passando então a estender-se para todos os entes da federação (Estados, Municípios e Distrito Federal).

Com o advento da Lei nº 10.520/2002, passou-se então a ser adotado, na maioria dos casos, o Sistema de Registro de Preço na modalidade Concorrência e Pregão.

### 3.1.2 Sistema de Registro de Preço - SRP

É o sistema de aquisição de bens, por meio de uma única licitação, na modalidade Concorrência ou Pregão, em que as empresas disponibilizam os bens a preços e prazos

registrados em ata específica e que a aquisição ou contratação é realizada quando melhor convier aos Órgãos Públicos, os quais integram a Ata (para contratações futuras).

Como características e vantagens desse sistema pode-se listar:

1. Modalidades de Licitação: Concorrência e Pregão (presencial ou eletrônico), sendo que o Pregão Eletrônico realiza-se no ambiente da Internet, tendo os fornecedores previamente habilitados no órgão responsável pelo pregão, os quais obtêm uma senha pessoal para realizar os lances;
2. Participação de uma ou mais unidades no processo de licitação, por exemplo, poderá ser realizado um Pregão ou uma Concorrência de materiais de expediente (unidade de Almoxarifado), materiais elétricos (unidade de Conservação e Recuperação) e bens permanentes (unidade de Patrimônio).
3. Contratação ocorre quando do surgimento da necessidade;
4. Não obriga a aquisição da totalidade licitada;
5. Otimização dos estoques, com conseqüente redução de custos;
6. Redução do número de licitações;
7. Contribuição para agilização no processo de contratações;
8. Possibilidade de adesão, de órgãos/entidades (não participantes) que queiram utilizar o Registro de Preços, durante a vigência da Ata. Exemplificando: O Ministério Público Federal, não participante, interessado na aquisição de um certo material constante na Ata de Registro de Preço da Justiça Federal, poderá se utilizar desse, respeitando o prazo de vigência;
9. Disponibilidade de orçamento apenas quando do empenho da aquisição/contratação;

Da palavra pregão se extrai o sentido de apregoar, de proclamar publicamente. Antes da legislação que a instituiu (Lei nº 10.520/2002), associava-se ao modo pelo qual se realizava o leilão, que é uma modalidade destinada à venda de bens móveis inservíveis para a Administração, ou legalmente apreendidos ou penhorados.

Já como uma nova modalidade da licitação, agora destina-se à aquisição de bens e serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, promovida no âmbito de qualquer esfera (União, Estados, Distrito Federal e Municípios), em que a disputa pelo fornecimento é feita por meio de propostas e lances em sessão pública.

No caso do Pregão, diferentemente das demais modalidades, poderá ser utilizado para qualquer valor estimado de contratação. Com ele existe uma maior flexibilização e desburocratização do procedimento licitatório convencional e, de acordo com a Lei 10.520/2002, está dividido em Fase Preparatória e Fase Externa.

Na primeira fase, semelhantemente a outras modalidades licitatórias, a autoridade competente deverá justificar a necessidade da contratação, definindo o objeto do certame (em discussão) e estabelecendo as exigências de habilitação, critérios de aceitação de propostas, cláusulas gerais do contrato, sanções pelo inadimplemento (não fornecimento parcial ou imparcial de algum material por exemplo), dentre outras.

Ainda nesta fase introdutória, é designado o pregoeiro e a respectiva equipe de apoio (formada por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da administração, pertencentes ao quadro permanente do órgão promotor do evento), que tem por competência a condução da licitação, recebendo propostas e lances, analisando a aceitabilidade e procedendo à classificação respectiva.

Nesse ponto, a Medida Provisória, a qual instituiu o pregão, foi modificada pela atual legislação, ao passo que naquela se previa a designação tão somente de um pregoeiro para condução do certame. Tal previsão foi por demais criticada em razão da vulnerabilidade a que se exporiam as licitações realizadas dessa forma.

Assim, a Lei 10.520/2002 visando sanar essa deficiência, além de instituir uma equipe de apoio, também prevê a faculdade da participação de bolsas de mercadorias no apoio técnico e operacional dos promotores do certame. Essas bolsas, ao seu turno, devem ser organizadas sob a forma de sociedades civis sem fins lucrativos e que possam existir mais de uma corretora que opere sistemas unificados de pregões, temos como exemplo o Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal, sendo esse designado como Pregão Eletrônico.

Já a fase externa da licitação, na modalidade pregão, compreende, inicialmente, a divulgação do certame, mediante publicação de avisos no Diário Oficial da União e em jornais de grande circulação, sendo ainda facultada a veiculação de informação por meio eletrônico. Nesse instrumento de comunicado, fixa-se uma data para a realização de sessão pública na qual deverão comparecer todos os interessados, munidos dos envelopes de propostas e documentos relativos à habilitação.

Em um primeiro momento, exige-se uma habilitação prévia, na qual cada licitante se declara habilitado, afirmando estar em regularidade perante a seguridade social, Fazenda Nacional e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, bem como que atende às exigências ao edital atinente à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira. Sendo expressamente vedada a exigência de garantia de proposta.

Nesse ponto, fica previsto que o licitante o qual prestar declaração falsa, se ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato e comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, nessa pré-

habilitação, será impedido de contratar a União pelo prazo de até cinco anos, conforme o Art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

Em sendo habilitado, o licitante participa da sessão de abertura dos envelopes de proposta.

Cumpre aqui ressaltar a importante modificação no procedimento licitatório introduzida pela modalidade pregão. Tal alteração consiste na inversão do certame: ao invés de serem abertos primeiramente os envelopes de habilitação, como nas demais modalidades, dá-se primeiramente a abertura dos envelopes contendo as propostas.

A partir daí, procede-se a lances verbais sucessivos a serem feitos pelo licitante, o qual apresentou o menor preço e pelos demais que tenham apresentado preços 10% acima, até que se classifique a proposta mais vantajosa para a Administração, conforme adoção do critério do menor preço.

Essa inversão do procedimento representa um grande avanço introduzido pela Lei ora comentada, tendo em vista que a fase de habilitação, sendo prévia em relação à fase de classificação, como ocorre nas outras modalidades, constitui-se no maior entrave para o andamento célere dos certames, em detrimento ao princípio da eficiência e eficácia.

Exemplificando, o que seria melhor? Antes de começar a abrir 50 (cinquenta) envelopes contendo todas as documentações exigidas (contrato social, comprovante de pagamento de tributos, qualificação técnica para participar da disputa); conferir documento a documento, autenticado sua veracidade; fazer o processo de habilitação e inabilitação de cada uma; registrar em ata; e aí sim, depois realizar o pregão?

Ou, realizar o pregão, apontar a empresa ou empresas vencedoras, e, a partir desse resultado, abrir somente os seus documentos?



Extrai-se, portanto, que se trata de uma habilitação a *posteriori*, pois ocorre após a escolha do vencedor. Em havendo inabilitação do melhor classificado, analisam-se os documentos do licitante com a proposta posicionada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até o preenchimento dos requisitos do edital.

### **3.1.3 Ata de Registro de Preço**

A Ata de Registro de Preço é um documento vinculativo, oriundo do resultado da licitação, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, na qual se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

A aplicação desta Ata ocorre: (1) quando há necessidades de contratações freqüentes; (2) quando for mais conveniente a aquisição de entregas parceladas; (3) quando da contratação para atendimento à necessidade de mais de um Órgão ou entidade; (4) quando pela natureza do objeto não for possível definir, previamente, o quantitativo exato a ser demandado pela Administração.

O participante extraordinário (não participante da licitação) poderá tomar conhecimento das licitações registradas por SRP - Sistema de Registro de Preços, por meio do site <http://www.comprasnet.gov.br>.

### **3.1.4 Quanto à Habilitação dos Fornecedores**

Aos fornecedores (licitantes) interessados em participar das licitações, o Art. 27 da Lei nº 8.666/93 e legislação posterior exigem aos interessados:

1. **Habilitação Jurídica** (Inciso I) consistirá em Cédula de Identidade (Art. 28, Inciso I), registro comercial, no caso de empresa individual (Art. 28, Inciso II);
2. **Qualificação Técnica** (Inciso II) comprovando com certidões que efetuou o fornecimento de um referido material similar ou igual ao que está sendo licitado, sendo ratificado por aquele órgão que o fornecedor em questão entregou ou forneceu o material dentro do prazo de entrega, não tendo motivos que o desabone;
3. **Qualificação econômico-financeira** (Inciso III) servindo como comprovante o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social (Art. 31, Inciso I), certidão negativa de falência ou concordata (Art. 31, Inciso II);
4. **Regularidade fiscal** (Inciso IV) comprovado por meio do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC) (Art. 29, Inciso I) ou no cadastro de contribuintes estadual e municipal.

### **3.1.5 – Da Desclassificação dos Licitantes**

Serão desclassificados os licitantes que não atenderem às exigências do ato convocatório da licitação e apresentarem preços excessivos ou inexeqüíveis ou muito abaixo da média do mercado, podendo em alguns casos caracterizar má fé por parte do licitante. Lei nº 8.666/93 e legislação posterior (art. 48, inc. I e II).

Se por ventura todas as propostas dos licitantes forem desclassificadas, no seu parágrafo único do citado artigo determina o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas de acordo com as causas referidas no parágrafo anterior.

## **4 CONTROLE DOS ESTOQUES**

Neste capítulo esclarece-se como o material de consumo, após sua aquisição, é inserido no sistema de controle de estoque do órgão público federal e como é feito seu controle.

### **4.1 Histórico**

Os órgãos públicos federais possuem programas de controle de estoques variados, mas será explanado neste trabalho o programa SADM - Sistema de Administração de Materiais, utilizado na Justiça Federal de Santa Catarina.

O SADM é utilizado desde o início da década de 90, roda em ambiente Windows, porém sua operacionabilidade é realizada sem o mouse, apenas com as setas direcionais, controlando tanto os materiais de consumo quanto os materiais permanentes do órgão.

Para acessar o SADM é necessário acessar o SIAPRO - Sistema de Acompanhamento Processual, da Justiça Federal, no qual, por meio de senhas e rotinas específicas, chega-se ao programa de controle dos estoques.

Para o controle financeiro/orçamentário, o Governo Federal criou, para que fosse utilizado em conjunto com os sistemas de controles internos dos órgãos da União, o SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, desenvolvido em conjunto com o SERPRO - Serviço Federal de Processamento de Dados, que opera desde 1987 (STN, 2004).

O programa SIAFI foi criado para solucionar “uma série de problemas de natureza administrativa que dificultava a adequada gestão dos recursos públicos e a preparação do orçamento unificado” (STN, 2004).

Após a inclusão das quantidades e valores monetários no SADM, deve-se informar ao SIAFI somente os valores monetários, ficando assim dois sistemas distintos, mas que devem ao final de cada período realizar a confrontação financeira.

Essa conciliação será mais bem explicada no item 4.5.

É importante ainda relacionar as rotinas utilizadas no SADM - Sistema de Administração de Materiais, para uma melhor compreensão futura:

## **4.2 Rotinas de Cadastro**

**CAMA** – Cadastra os Materiais de Consumo;

**CAFO** – Cadastra os Fornecedores;

**CAOR** – Cadastra os Órgãos – unidades que solicitam os materiais ao almoxarifado;

**CAGR** – Cadastra os Grupos de Materiais – material de expediente, material de higiene, material de copa/cozinha etc;

**CAUM** – Cadastra as unidades de Medida dos Materiais, exemplo: PÇ (peça), CX (caixa), CX100 (caixa com 100 unidades), FR (fardo), LT (litro), UN (unidade) etc.

## **4.3 Rotinas de Controle do Estoque**

**CEAQ** – Aquisição de Material;

**CECL** – Classificação de Material – informa se ele é material de expediente, de limpeza, suprimento de informática etc;

**CEDI** – Distribuição de Materiais – rotina que atende aos pedidos das unidades solicitantes;

**CERE** – Recibo de Material – emite o recibo com os materiais os quais as unidades solicitaram, incluindo aqueles pedidos que foram indeferidos;

**CEDV** – Devolução de Material – quando a unidade devolve um material de consumo e o mesmo pode ser utilizado novamente sem a perda de suas características, exemplo: grampeadores, perfuradores, bobinas de fax etc.

#### **4.4 Rotinas de Relatórios**

**REEM** – Extrato de Material – individual ou em uma seqüência pré-estabelecida;

**REIE** – Balancete – inventário de estoque.

#### **4.5 Recebimento do Material em Almoxarifado**

Após todas as formalidades pertinentes à aquisição de material de consumo nas modalidades legais, a Seção de Almoxarifado recebe o processo administrativo contendo, resumidamente, o pedido de uma unidade solicitante ao setor de compras, devidamente ratificado e assinado pelo Diretor Administrativo, assim como a pesquisa de mercado, a licitação em si, o fornecedor vencedor ou vencedores e a(s) Nota(s) de Empenho(s) assinadas pelo Diretor Financeiro e pelo Ordenador de Despesa, no caso o Juiz Federal Diretor do Foro.

O empenho é, conforme ANGÉLICO (1976, p.181), “o ato emanado de autoridade competente que cria para o poder público a obrigação de pagamento. É o empenho que gera a obrigação de pagar; logo, a ausência de empenho não obriga ao pagamento; assim, se uma autoridade administrativa autoriza a realização de uma despesa, sem empenhá-la, a responsabilidade pelo pagamento é sua, pessoal, e não da repartição.”

No comentário aqui transcrito, percebe-se que o autor interpretou o art. 58 da Lei nº 4.320/64.

Esse estágio é celebrado logo após a assinatura do contrato, entre o fornecedor e o ordenador da despesa. Após a assinatura, encaminha-se ao Setor Financeiro que realizará o empenho, e como cita ANGÉLICO (1976, p.181): “Empenhar uma despesa consiste em emitir um documento denominado nota de empenho.”

Cabe destacar de que não é permitido emitir uma nota de empenho depois de solicitar a mercadoria, mesmo que seja caso de urgência na sua realização. A despesa deve ser previamente empenhada, cabendo sanções ao administrador público que autorizar tal procedimento, conforme ANGÉLICO (1976, p.182).

Observa-se a grande importância da Contabilidade na administração pública, verificando suas atividades durante toda a evolução dos procedimentos da administração pública, em especial nas três ocasiões que seguem:

- a) no momento da contabilização do empenho da despesa; nessa oportunidade os serviços de contabilidade, por meio de seção competente, verifica se foram cumpridas todas as exigências legais e regulamentares de âmbito federal, estadual, local e interno. A autenticação de uma nota de empenho pelos serviços de contabilidade gera a presunção de que o processamento da despesa até aquele momento é perfeito. Sua chancela na nota de empenho constitui o último ato para a total validade desse documento. É o exaurimento das atividades necessárias à legitimidade do empenhamento de uma despesa;
- b) no estágio liquidação, a despesa é novamente submetida ao crivo dos serviços de contabilidade. Estando em condições, o processo será informado e encaminhado à autoridade competente para a autorização de pagamento. O “pague-se” somente poderá ser dado com o parecer favorável da Contabilidade; é o que ordena o artigo 64 da Lei nº 4.320/64: “a ordem de pagamento só poderá ser exarada em documentos processados pelos serviços de Contabilidade”;
- c) finalmente, toda despesa paga é analisada pela Contabilidade antes de ser registrada, conforme (ANGÉLICO, 1989, p.115).

Dessa forma, a Contabilidade auxilia o gestor público na tomada de decisão, a fim de alcançar os objetivos previamente estabelecidos.

KOHAMA (2003, p.71) reforça esse pensamento comentando que:

A Contabilidade é um instrumento que proporciona à administração as informações e controles necessários à melhor condução dos negócios públicos. Isto quer dizer que a Contabilidade pública deve abastecer de informações todo o processo de planejamento e orçamentação e, em especial, as etapas que compõem o Ciclo Orçamentário, como sejam: a elaboração, estudos e aprovação, execução e avaliação dos resultados, assim como o controle e o processo de divulgação da gestão realizada.

Dada a devida importância à Contabilidade pública, ressalta-se também seu controle por meio dos controles internos, mediante a inspeção de todos os atos administrativos no que tange a aquisições de bens ou serviços.

É o que explana ANGÉLICO (1976, p. 183):

No momento em que o expediente for encaminhado à Seção de Contabilidade, ela procederá a um completo exame do expediente desde a requisição, verificando se os estágios e suas fases, até aquele momento, foram cumpridos corretamente; (...) o processo de licitação, (...) qualquer irregularidade no processamento até esse momento não possibilitará o seu prosseguimento; a Seção de Contabilidade devolverá o processo, devidamente informado, para regularização; é nesse momento que a Seção de Contabilidade exerce uma parte de sua importante função no Controle Interno. Ela somente poderá registrar o empenho se todo o expediente estiver regularmente processado, de acordo com as normas de direito financeiro vigentes; as normas a serem observadas serão as gerais de âmbito federal, as supletivas baixadas pelo Estado, as disposições constantes da lei orgânica dos municípios, quando for o caso, e os atos normativos locais e internos.

Diante disso, com o aval da Seção de Controle Interno do Órgão, o processo é recebido pelo Supervisor da Seção de Almoxarifado, que de posse da nota de empenho, encaminha-a ou via fax ou fará a entrega pessoalmente ao fornecedor, o qual ganhou a licitação.

Anota-se o dia que foi entregue a nota de empenho ao fornecedor, e esse, por sua vez, terá de cumprir o prazo estabelecido no edital para entregar os referidos materiais.

Ao chegar o material no almoxarifado, é feita a conferência do que foi solicitado e o que foi recebido. São verificados os prazos de entrega, descrições na Nota Fiscal de acordo com o empenho, valor unitário, valor total, quantidade, dados precisos do fornecedor,

garantia, validade e os outros quesitos informados no processo administrativo, do qual originou tal aquisição. Conferido visualmente, é dado o Atesto de Recebimento Provisório do material.

Nos casos em que os materiais dependem de uma verificação mais técnica para aceitá-los, por exemplo: cartuchos de tinta para impressoras, o responsável pelo recebimento no Almojarifado encaminhará uma amostra, a nota fiscal e o processo administrativo. Não necessitará levar toda a quantidade, porque já foi conferida no ato da entrega. Após, enviará ao setor responsável (área de informática), o qual tem a competência de avaliar se o material entregue poderá ser utilizado para as funções para as quais foi solicitado.

Com a confirmação da área técnica de que o material está de acordo com as especificações e poderá ser utilizado normalmente, o responsável por essa certificará o Atesto de Recebimento Definitivo, sendo devolvida ao setor de almojarifado a amostra com a referida certidão na Nota Fiscal e informando que aquele material foi aberto ou testado para fins de verificação.

O Almojarife então inserirá o material no sistema de controle interno do órgão - SADM e no SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal.

No SIAFI, faz-se o registro informando o Código do Evento (entrada de material de consumo em almojarifado); a Conta (material de expediente, material de limpeza etc.) e o valor total de cada tipo de material adquirido.

No SADM se inserem os dados, por meio do CEAQ, informando o código do material, tipo de material, quantidade e valor total, sendo que o programa já calcula o custo unitário.



Durante o mês, os materiais vão saindo pelo SADM a **granel**, por meio das rotinas CEDI e CERE, sendo que no final do mês deve se fazer a conciliação entre o SADM (controle interno do órgão) com o SADM (controle financeiro da União).

No final de cada mês, como existiram saídas de materiais e foram somente informadas no SADM, o SIAFI possui um valor mais alto.

Na conciliação, começa a serem conferidas todas as entradas do mês. Após conferir e certificar que todas as entradas lançadas do SADM (controle interno do órgão) foram lançadas igualmente no SIAFI (controle financeiro da União), é conferido o saldo inicial dos estoques. Após essa etapa, com tudo auditado, é lançado no SIAFI o valor correspondente ao total monetário das saídas, as quais, porventura, ocorreram naquele mês no SADM, voltando os dois programas a ficar com o mesmo saldo final.

Os materiais são armazenados nos locais previamente destinados, os quais receberão um código para serem solicitados no sistema de controle interno. Muitos deles possuem grandes volumes, tendo de ser remanejados para outro local com maior capacidade de estocagem.

#### **4.6 Ponto de Pedido**

Nesse tópico será calculado o ponto de pedido em que os materiais devem ser novamente adquiridos para evitar um desabastecimento nas unidades solicitantes. Tal medida é de vital importância, pois algumas máquinas ou programas do tipo essenciais não poderão ficar sem seus suprimentos, sob pena de paralisação dos trabalhos ou perda de qualidade ou produção.

No almoxarifado, por exemplo, não poderá faltar papel, tampouco a tinta para a impressão, porque desse modo os processos, tanto administrativos quanto os judiciais, não poderão ter seu seguimento normal devido ao desabastecimento, podendo causar, por ineficiência do almoxarife, um grande problema a ser resolvido.

A rotina que controla o estoque e verifica o ponto de pedido no SADM não está operando satisfatoriamente na Justiça Federal, pois não está listada no item 4.3 justamente por não estar apresentando informações precisas e confiáveis quanto ao consumo médio mensal, necessitando migrar os relatórios de materiais para uma planilha de Excel previamente formatada, na qual será feita a análise em questão.

A título de exemplo, será calculado o ponto de pedido dos materiais abaixo, sendo que o que se sabe é que um fornecedor, o qual ganhou a licitação e está aguardando a qualquer momento a nota de empenho. Porém, nesse primeiro exemplo, serão feitos os cálculos sem o conhecimento das peculiaridades do fornecedor, resultantes de uma auditoria.

Considera-se para esse exemplo, que já houve todas as saídas de um período, encontrando-se o estoque físico conferido com o estoque no sistema.

**Quadro 1 – Situação do Estoque**

Nome do Material	Tipo	Média Mensal	Unidade	Estoque Final	Custo Unitário em R\$
Papel A4	Material de Expediente	500	RESMA	1000	10,00
Caneta Azul	Material de Expediente	800	UNIDADE	3000	1,00
Cesto de Lixo	Material de Limpeza	20	UNIDADE	80	8,00
Toner Laser	Suprim. de Informática	10	UNIDADE	20	300,00

Com as informações acima se calcula:

1. O tempo de permanência do material no estoque (em meses);
2. O ponto de pedido.

**Quadro 2 – Tempo em Meses**

Nome do Material	Tempo em meses (1)	Ponto de Pedido	unidade
Papel A4	2,00	1000	RESMA
Caneta Azul	3,75	1600	UNIDADE
Cesto de Lixo	4,00	40	UNIDADE
Toner Laser	2,00	20	UNIDADE

(1) – Tempo em meses – calculado pela divisão do Estoque Final pela Média Mensal.

O Ponto de Pedido é considerado para seu cálculo:

a) 05 dias para a solicitação de material ao setor de compras e o retorno do processo administrativo ao almoxarifado já com a nota de empenho, devidamente auditada, para envio ao fornecedor;

b) 30 dias de prazo para a entrega do material por parte do fornecedor, conforme estipulado pelo edital;

c) 25 dias de estoque mínimo para evitar o desabastecimento;

Portanto, tem-se a soma de 60 dias, ou seja, 02 meses para o ponto de pedido. O cálculo então é o produto da Média Mensal por 2.

Considerando agora que a compra dos materiais terá de suprir o estoque por mais 03 meses, os cálculos serão:

### Quadro 3 – Quantidade Solicitada

Nome do Material	Quantidade (3)	unidade	Custo Unitário em R\$	Valor Total
Papel A4	1500	RESMA	10,00	<b>15.000,00</b>
Caneta Azul	0	UNIDADE	1,00	-
Cesto de Lixo	0	UNIDADE	8,00	-
Toner Laser	30	UNIDADE	300,00	<b>9.000,00</b>

(3) Cálculo realizado pelo produto da Média Mensal por 03 meses

Com os resultados acima, o responsável pelo almoxarifado terá de solicitar à seção de compras a aquisição de 1.500 (mil e quinhentas resmas) de Papel A4 e 30 (trinta unidades)

de Toner Laser para impressoras, alcançando um total de **R\$ 24.000,00** (vinte e quatro mil reais).

Agora será feito o cálculo com base nas seguintes informações:

a) Além das informações acima, por meio de: (1) uma auditoria interna; (2) contatos frequentes entre o supervisor do almoxarifado e o fornecedor no que tange a prazos de entrega, histórico das entregas, fatos que contribuem para um melhor controle e outros, descobre-se que o fornecedor recebe um carregamento de Papel A4 todas as semanas, com um caminhão vindo de Porto Alegre, todas as sextas-feiras;

b) Com as informações do item nº 1 acima, sabe-se também que se a nota de empenho for enviada para o fornecedor até as 18 horas da quarta-feira, o fornecedor poderá realizar a entrega com o mesmo caminhão que lhe está fornecendo o referido material até a sexta-feira, da mesma semana, no local desejado.

Com relação a essa última informação, como se pode perceber, ambos os lados saem ganhando, o órgão público estatal, pois o material vai estar disponível quase que de imediato; e para o fornecedor, o qual não terá custos de estocagem e transferência para outro caminhão (mais custo de transporte), fora outros fatores pormenorizados que não serão abordados.

Com os números do **Quadro 1**, somados com as informações mencionadas, alteraria-se substancialmente o ponto de pedido para o Papel A4 e, conseqüentemente, as quantidades a serem solicitadas, conforme as demonstrações a seguir:

a) Permaneceriam os 05 dias iniciais para a solicitação do pedido à seção de compras e os 25 dias de estoque mínimo;

b) Porém, os 30 dias de prazo de entrega poderiam passar para 10 dias (dois terços a menos), ainda com uma margem de segurança, pois se acontecesse alguma coisa, ou na demora da nota de empenho, ou no atraso do caminhão, ter-se-ia ainda mais uma semana.

Com isso, somente se solicitaria o Toner Lazer, aguardando a aquisição do Papel A4 para daqui a 20 dias. Em se tratando de um material volumoso, extrapolar o estoque máximo implicaria ter de alocar o material em dois ou três lugares diferentes, dificultando a conferência e a segurança do mesmo.

Em um órgão público estatal, no qual existem inúmeros materiais desse tipo (com grandes volumes), é de vital importância tal análise, pois se evitam custos desnecessários.

## 5 RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

Neste capítulo será feito um comparativo entre duas situações: como o Órgão Público Estatal vê e o que espera do Fornecedor, e como o Fornecedor vê e o que espera do Órgão Público.

### 5.1 Visão do Órgão Público

A Lei nº 8.666/93 e legislação posterior são omissas quanto à escolha dos melhores fornecedores, listando somente o que deverá obedecer aos prazos estabelecidos no edital, igualmente para todos os materiais solicitados.

Na visão do legislador entende-se que a procura será sempre aquela que obtiver o menor preço, como está exposto ao longo desse trabalho, e independentemente, se daqui a dois ou três meses, por exemplo, tal empresa feche as portas.

A pesar da existência da exigência da saúde financeira no edital e atestado de capacidade técnica, não há uma garantia da eficácia dessa formalidade no sentido de impedir a não continuidade dos negócios.

Observa-se, de acordo com a Lei nº 8.666/93, no seu Art. 45, descrito abaixo, o seguinte:

**Art. 45. O julgamento das propostas será objetivo, devendo a Comissão de Licitação ou o responsável pelo convite realizá-lo em conformidade com os tipos de licitação, os critérios previamente estabelecidos no ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nele referidos, de maneira a possibilitar sua aferição pelos licitantes e pelos órgãos de controle.**

**§ 1º Para efeitos deste artigo, constituem tipos de licitação para obras, serviços e compras, exceto nas modalidades de concurso e leilão:**

**I - A de menor preço - quando o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração determinar que será vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital ou convite e ofertar o menor preço.**

Percebe-se então que a visão do ente estatal é predominantemente o menor preço. Logicamente, durante o processo licitatório, é analisada a “saúde” da empresa, como por exemplo: se ela tem algum fato que a desabone; se não está em débito com as contribuições federais e outros fatores mais.

Um fato talvez não pensado, é que uma empresa recém instalada, nova no mercado, não possui tal histórico. Também não se está querendo afirmar que as novas empresas, as quais não possuem um histórico, não tenham condições para atender às necessidades do ente estatal.

Mas o que se está levando em consideração aqui são históricos puramente técnico-econômico-financeiros e não os históricos gerenciais, ou seja, qual a capacidade de resposta da empresa fornecedora quando recebe a esperada nota de empenho, quais são suas atitudes tomadas mediante um compromisso com um órgão público, como é visto isso?

Exemplo disso é que na própria licitação, quando existe uma disputa pelo menor preço, cada licitante vai diminuindo seu custo até que um deles lance um preço insuperável. Para o pregoeiro, independentemente se o licitante ganhou por uma diferença de R\$ 0,01 (um centavo), o que importa foi que a administração economizou o valor citado, como se fosse cumprida a obrigação de disputa.

Não que esse fato esteja errado, pois está de acordo com a lei e deve ser cumprido, mas não foram observadas, dentre as empresas licitantes, aquelas que tinham melhor capacidade de resposta, como a mais ágil e a mais eficiente.

Capacidade de resposta pode-se entender, através de experiência no setor de almoxarifado, como os procedimentos adotados pelo fornecedor, após uma solicitação de material, este, por sua vez, se empenha em realizar seus procedimentos de organização

(compra ou produção do material solicitado) e conclusão (entrega do material solicitado) no menor tempo possível.

Esse é um limite da lei, pois não está previsto, portanto, não necessita ser cumprido pelos gestores administrativos.

É o que LUBBEN (1989, p.81), em seu livro, evidencia como um dos problemas causados por aqueles que querem sempre a busca pelo menor preço, independentemente de qualquer outra coisa. Ele exprime que “Algumas empresas estão interessadas somente no preço que elas pagam pelos produtos. Isto resulta no desenvolvimento de múltiplas fontes para cada item, jogando os fornecedores uns contra os outros, e mudando de fornecedores por uma pequena redução do preço. O resultado desse constante jogo é uma permanente turbulência no nível de qualidade e fluxo de materiais adquiridos.”

A impessoalidade imposta mediante a lei não incentiva o fornecedor a melhorar a qualidade de um material e sim o contrário. Isto ocorre, dentro outros motivos, porque a administração pública deseja manter a qualidade nas próximas aquisições com um mínimo percentual de aumento monetário, ou até mesmo um preço inferior ao que vinha sendo praticado.

## **5.2 Visão do Fornecedor**

Quando um fornecedor deseja fazer parte do rol de fornecedores de um órgão público estatal deve primeiro verificar a sua própria situação, ou seja: (1) se está em dia com suas contribuições federais, estaduais e municipais; (2) se todos os seus funcionários estão devidamente registrados; e (3) se possuem créditos (bons antecedentes) para com outros órgãos ou empresas com as quais já negociou e forneceu materiais.



Outro fator que deve ser destacado, em alguns casos, é a sua capacidade de armazenamento de materiais para aproveitar um preço promocional pela quantidade adquirida. O fornecedor vencedor, sabendo de antemão (por meio do edital da própria licitação e do contrato celebrado) que o órgão público estatal irá fazer várias solicitações daquele material em um determinado período, poderá aumentar sua margem de lucro, se atentar para esse detalhe.

Para um fornecedor que está começando agora, as licitações são um atrativo à parte, pois se vencedor, garantiria, muitas vezes, a permanência daquela empresa no mercado. Muitas empresas sobrevivem porque atuam no setor público. Há empresas que possuem departamentos exclusivos somente para lidar com esses órgãos.

Uma das vantagens de se trabalhar com um órgão público estatal é a de que os pagamentos pelo fornecimento de materiais não são parcelados. Assim que são entregues os materiais e atestados para o uso, o pagamento é realizado em poucos dias, dependendo do caso, pode levar de cinco a dez dias na média.

O fornecedor, vencendo a licitação e estando de acordo com as características citadas no início deste tópico, alcançará boas negociações no futuro. Esses fatores também o estimulam a sempre se atualizar no mercado e não permitir que outras empresas venham a roubar a fatia que lhe pertence.

Apesar de ter vantagens, fundamentado em vivência prática, lastreado em dois anos de chefe de almoxarifado, muitos fornecedores não entram em uma licitação, porque vêem o ente estatal somente preocupado consigo mesmo (interesse público), estabelecendo contratos que só venham a beneficiar o ente estatal, e, nesses casos, o ganho passa a ser unilateral.

Muitos fornecedores que, fazendo aqui uma analogia com um plano de saúde qualquer, por mais conhecido e seguro que seja, no qual muitos médicos não aderem à tal

cooperativa pura e simplesmente, porque apesar de estarem cientes de que sua clientela não será uma das maiores possíveis, sabem que o retorno que terão não compensará seus maiores esforços.

Com isso, muitas vezes, ao entrar em uma licitação, o fornecedor, para conseguir ganhar um certame (disputa), adquire materiais de fábricas com baixa qualidade, e, assim como o órgão público estatal não se preocupa com o fornecedor, ele acaba atuando do mesmo jeito.

Baseado em depoimentos espontâneos de fornecedores, como empresa privada que é, na qual o objetivo principal é o lucro, o fornecedor observa, em alguns casos, o ente estatal com reservas. Talvez porque já passou por alguma sanção (penalidade) ou porque já tenha visto alguém da sua área de atuação passar.

### **5.3 Qualidade do Material**

Outro fator relevante no relacionamento entre o órgão público estatal e o fornecedor é a qualidade do material.

O que deveria realmente ocorrer era que nos processos para aquisições de materiais buscam-se essencialmente: preços baixos, continuidade no fornecimento dos materiais, qualidade consistente e, o enfoque deste trabalho, o relacionamento favorável com o fornecedor, conforme (AMMER, 1999 p.272).

Uma forma de melhorar a qualidade dos materiais seria a de colocar o fornecedor o mais próximo possível do processo de confecção de um determinado material, ainda no processo inicial, antes de incluí-lo na licitação. Por exemplo, se a necessidade da administração pública é colaborar com o meio ambiente e utilizar uma porcentagem de papel

reciclado em seu processo produtivo e o fornecedor já está engajado nessa proposta, mesmo que seja como informante, não se comprometendo com futuros contratos, maior será seu comprometimento em cumprir, principalmente, aquilo que ele mesmo sugeriu.

Com essa afirmação, pode-se ainda criar, a título de provação acadêmica, o seguinte pensamento: quanto melhor e mais favorável é o relacionamento com o fornecedor, melhor serão os seus preços e a qualidade dos seus materiais.

A qualidade pode ser sim alcançada mesmo nos menores preços, não indicando que para ter um material com qualidade deve ser pago mais caro por isso.

Por outro lado, em se tratando de relações institucionais, as mesmas não perdem as características do humanismo, onde o que se deseja é que à medida que se estreite esse relacionamento possam existir maneiras possíveis de melhoramento para ambos os lados, independentemente se existe uma lei que os mantenha a uma certa distância.

Conclui-se que, para melhorar a qualidade do material não se deve atentar somente para uma descrição mais aperfeiçoada, e sim atentar para as necessidades também dos fornecedores, que se repita, apesar de seu objetivo principal ser o lucro, há o interesse de perpetuar seus negócios, alcançando ainda mais a confiança dos órgãos públicos estatais.

A confiança no fornecedor o tornará aliado à administração podendo cada vez mais participar de novos projetos, os quais levem ambos ao cumprimento de seus objetivos essenciais.

## 6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com o advento da Lei das Licitações e Contratos Públicos (Lei nº 8.666/96 e legislação posterior) e a Lei que Regulamenta o Pregão (Lei nº 10.520/02) implementou-se uma maior agilidade nas aquisições dos materiais, principalmente a última, proporcionando uma melhor rotatividade nos estoques dos almoxarifados dos órgãos públicos federais.

Dessa maneira, procurou-se neste trabalho realizar um estudo das possibilidades que poderiam melhorar ainda mais seus controles, e observou-se que um grande aliado é seus fornecedores.

Para alcançar o objetivo geral desta monografia, foi necessário analisar o que as leis pertinentes permitem e o que as mesmas proíbem sobre tal situação, verificando ainda qual a margem possível de negociação entre os mesmos.

Com relação aos objetivos específicos deste trabalho, foram alcançados na sua totalidade, senão vejamos: as aquisições de materiais nos órgãos públicos só poderão ser adquiridas embasadas nas leis pertinentes em vigor, seguindo ritos específicos, lógicos e minuciosos.

Foram identificados os controles de estoques existentes e além do que se esperava, pois mediante um prévio conhecimento dos fornecedores verificou-se que os mesmos podem contribuir para otimizá-los, diminuindo o ponto de pedido e os prazos estabelecidos para a entrega dos referidos materiais.

Com relação ao relacionamento entre o órgão público estatal e o fornecedor, observou-se uma grande vantagem, a de ambos crescerem em seus objetivos quando há interesse mútuo. De um lado o órgão público estatal, melhorando seus controles internos e a

qualidade dos materiais adquiridos, do outro, o fornecedor, garantindo sua permanência no mercado, podendo galgar projetos e expectativas maiores.

Diante disso, é interessante ressaltar que, na realização do estudo, observaram-se algumas situações que merecem destaque. Dentre elas, é que ainda existe uma margem ainda maior a ser explorada, mesmo que formal, para o relacionamento entre o órgão público estatal e o fornecedor, muito além do que se imaginava; e que essa distância pode ser mais bem aproveitada, independentemente de novas leis que regulamentem tal procedimento.

O aumento do compromisso do fornecedor em atender com melhor qualidade e presteza é reforçado através da possibilidade de ser tornar co-participante de projetos futuros, entende-se como uma consequência em caso de que esse relacionamento cada vez mais prospere.

Como recomendação para outros trabalhos, opina-se por estudos que possam acrescentar novas técnicas de controle dos estoques em órgão público, bem como o período das saídas dos materiais no mesmo mês e definição de prazos ainda mais precisos para os pedidos.

Outra recomendação seria a provação acadêmica de que quanto melhor e mais favorável é o relacionamento com o fornecedor, melhor serão os seus preços e a qualidade dos seus materiais.

Portanto, apesar de os órgãos públicos estatais não vislumbrarem lucros econômicos obtidos com a otimização dos estoques, fica registrado o interesse de alguns administradores públicos em melhorar não só o seu trabalho, mas fazer parte de um contexto social mais amplo.

## REFERÊNCIAS

- ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria: um curso moderno e completo**. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 1996.
- AMMER, Dean S.. **Administração de Materiais**. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos., 1999.
- ANGÉLICO, João. **Contabilidade Pública: atualizado de acordo com a constituição de 1988**. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 1989.
- ANGÉLICO, João. **A Contabilidade na Administração Pública**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 1976.
- ARAÚJO, Jorge Sequeira de. **Almoxarifados: administração e organização**. 9ª ed. São Paulo: Atlas, 1978.
- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. 26 ed. São Paulo: Saraiva, 2000.
- BRASIL. **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**. Brasília: Senado Federal, 1993.
- BRASIL. **Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002**. Brasília: Senado Federal, 2002.
- CORRÊA, Joary. **Gerência Econômica de Estoques e Compras**. 6ª ed.. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1983.
- CRUZ, Flávio da. **Auditoria Governamental**. São Paulo: Atlas, 1997.
- CRUZ, Flávio da. **Contabilidade e Movimentação Patrimonial do Setor Público**. 1ª ed. Rio de Janeiro: Ed. do autor, 1988.
- GIL, Antonio Carlos. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa**. São Paulo: Atlas, 1988.
- HARRINGTON, James H..**Gerenciamento Total da Melhoria Contínua: a nova geração da melhoria de desempenho**. São Paulo: Makron Books, 1997.
- IUDÍCIBUS, Sérgio de et al. **Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações: Aplicável também às demais sociedades**. 4ª ed. rev. atual.. São Paulo: Atlas, 1985.
- KERLINGER, Fred N.. **Metodologia da Pesquisa em Ciências Sociais: um tratamento conceitual**. São Paulo: Pedagógica e Universitária, 1980.
- KOHAMA, Heilio. **Contabilidade Pública: teoria e prática**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

LAKATOS, Eva Maria & MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia Científica: ciência e conhecimento científico, métodos científicos, teoria, hipóteses e variáveis**. São Paulo: Atlas, 1986.

LUBBEN, Richar T. **Just-In-Time**. Uma estratégia avançada de produção. São Paulo: Editora McGraw-Hill, 1989.

MANUAIS DE LEGISLAÇÃO. Equipe Atlas. **Reforma Administrativa**. decreto-lei nº 200, de 25.02.67. 18ª ed. 3 vol. São Paulo: Atlas, 1982.

SALOMON, Délcio Vieira. **Como Fazer uma Monografia: elementos de metodologia do trabalho científico**. 5ª ed. Belo Horizonte: Interlivros, 1993.

SILVA, Edna Lúcia da; MENEZES, Estera Muszkat. **Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação**. 2ª ed. rev. Florianópolis:UFSC, 2001.

SECRETARIA DO TESOUREO NACIONAL (STN). **Conheça o SIAFI**. Disponível em <[http://www.tesouro.fazenda.gov.br/siafi/index\\_conheca\\_siafi.asp](http://www.tesouro.fazenda.gov.br/siafi/index_conheca_siafi.asp)> Acesso em 20 nov. 2004.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Sistema de Bibliotecas. **Normas para Apresentação de Documentos Científicos**. Curitiba: Ed. da UFPR, 2000, vv. 2, 6 e 7.

**ANEXO A**





**Presidência da República**  
**Casa Civil**  
**Subchefia para Assuntos Jurídicos**

**LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993**

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

**O PRESIDENTE DA REPÚBLICA**

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte lei:

**CAPÍTULO I**

**Das Disposições Gerais**

**SEÇÃO I**

**Dos Princípios**

Art. 1º Esta lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta lei, além dos órgãos 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.

Art. 2º As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta lei.

Parágrafo único. Para os fins desta lei, considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

§ 1º É vedado aos agentes públicos:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato;

II - estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra, entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamentos, mesmo quando envolvidos financiamentos de agências internacionais, ressalvado o disposto no parágrafo seguinte e no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991.

§ 2º Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

I - produzidos ou prestados por empresas brasileiras de capital nacional;

II - produzidos no País;

III - produzidos ou prestados por empresas brasileiras.

§ 3º A licitação não será sigilosa, sendo públicos e acessíveis ao público os atos de seu procedimento, salvo quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura.

Art. 4º Todos quantos participem de licitação promovida pelos órgãos ou entidades a que se refere o art. 1º têm direito público subjetivo à fiel observância do pertinente procedimento estabelecido nesta lei, podendo qualquer cidadão acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

Parágrafo único. O procedimento licitatório previsto nesta lei caracteriza ato administrativo formal, seja ele praticado em qualquer esfera da Administração Pública.

Art. 5º Todos os valores, preços e custos utilizados nas licitações terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 42 desta lei, devendo cada unidade da Administração, no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das

datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada.

§ 1º Os créditos a que se refere este artigo terão seus valores corrigidos por critérios previstos no ato convocatório e que lhes preservem o valor.

§ 2º A correção de que trata o parágrafo anterior correrá à conta das mesmas dotações orçamentárias que atenderam aos créditos a que se refere.

## SEÇÃO II

### Das Definições

Art. 6º Para os fins desta lei, considera-se:

I - Obra - toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta;

II - Serviço - toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais;

III - Compra - toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente;

IV - Alienação - toda transferência de domínio de bens a terceiros;

V - Obras, serviços e compras de grande vulto - aquelas cujo valor estimado seja superior a 25 (vinte e cinco) vezes o limite estabelecido na alínea c do inciso I do art. 23 desta lei;

VI - Seguro-Garantia - o seguro que garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas por empresas em licitações e contratos;

VII - Execução direta - a que é feita pelos órgãos e entidades da Administração, pelos próprios meios;

VIII - Execução indireta - a que o órgão ou entidade contrata com terceiros, sob qualquer das seguintes modalidades:

a) empreitada por preço global - quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total;

b) empreitada por preço unitário - quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas;

c) (Vetado);

d) tarefa - quando se ajusta mão-de-obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais;

e) empreitada integral - quando se contrata um empreendimento em sua integralidade, compreendendo todas as etapas das obras, serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade da contratada até a sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização em condições de segurança estrutural e operacional e com as características adequadas às finalidades para que foi contratada;

IX - Projeto Básico - conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem 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 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 que assegurem 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;

f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados;

X - Projeto Executivo - o conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas

(ABNT);

XI - Administração Pública - a administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas;

XII - Administração - órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente;

XIII - Imprensa Oficial - veículo oficial de divulgação da Administração Pública;

XIV - Contratante - é o órgão ou entidade signatária do instrumento contratual;

XV - Contratado - a pessoa física ou jurídica signatária de contrato com a Administração Pública;

XVI - Comissão - comissão, permanente ou especial, criada pela Administração com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes.

### SEÇÃO III

#### Das Obras e Serviços

Art. 7º As licitações para a execução de obras e para a prestação de serviços obedecerão ao disposto neste artigo e, em particular, à seguinte sequência:

I - projeto básico;

II - projeto executivo;

III - execução das obras e serviços.

§ 1º A execução de cada etapa será obrigatoriamente precedida da conclusão e aprovação, pela autoridade competente, dos trabalhos relativos às etapas anteriores, à exceção do projeto executivo, o qual poderá ser desenvolvido concomitantemente com a execução das obras e serviços, desde que também autorizado pela Administração.

§ 2º As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando:

I - houver projeto básico aprovado pela autoridade competente e disponível para exame dos interessados em participar do processo licitatório;

II - existir orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;

III - houver previsão de 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;

IV - o produto dela esperado estiver contemplado nas metas estabelecidas no Plano Plurianual de que trata o art. 165 da Constituição Federal, quando for o caso.

§ 3º É vedado incluir no objeto da licitação a obtenção de recursos financeiros para sua execução, qualquer que seja a sua origem, exceto nos casos de empreendimentos executados e explorados sob o regime de concessão, nos termos da legislação específica.

§ 4º É vedada, ainda, a inclusão, no objeto da licitação, de fornecimento de materiais e serviços sem previsão de quantidades ou cujos quantitativos não correspondam às previsões reais do projeto básico ou executivo.

§ 5º É vedada a realização de licitação cujo objeto inclua bens e serviços sem similaridade ou de marcas, características e especificações exclusivas, salvo nos casos em que for tecnicamente justificável, ou ainda quando o fornecimento de tais materiais e serviços for feito sob o regime de administração contratada, previsto e discriminado no ato convocatório.

§ 6º A infringência do disposto neste artigo implica a nulidade dos atos ou contratos realizados e a responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

§ 7º Não será ainda computado como valor da obra ou serviço, para fins de julgamento das propostas de preços, a atualização monetária das obrigações de pagamento, desde a data final de cada período de aferição até a do respectivo pagamento, que será calculada pelos mesmos critérios estabelecidos obrigatoriamente no ato convocatório.

§ 8º Qualquer cidadão poderá requerer à Administração Pública os quantitativos das obras e preços unitários de determinada obra executada.

§ 9º O disposto neste artigo aplica-se também, no que couber, aos casos de dispensa e de inexigibilidade de licitação.

Art. 8º A execução das obras e dos serviços deve programar-se, sempre, em sua totalidade, previstos seus custos atual e final e considerados os prazos de sua execução.

§ 1º As obras, serviços e fornecimentos serão divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, a critério e por conveniência da Administração, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala.

§ 2º É proibido o retardamento imotivado da execução de parcela de obra ou serviço, se existente previsão orçamentária para sua execução total, salvo insuficiência financeira de recursos ou comprovado motivo de ordem técnica, justificados em despacho circunstanciado das autoridades a que se refere o art. 26 desta lei.

§ 3º Na execução parcelada, inclusive nos casos admitidos neste artigo, a cada etapa ou conjunto de etapas da obra, serviço ou fornecimento, há de corresponder licitação distinta, preservada a modalidade pertinente para a execução total do objeto da licitação.

§ 4º Em qualquer caso, a autorização da despesa será feita para o custo final da obra ou serviço projetados.

Art. 9º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

I - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

III - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

§ 1º É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II deste artigo, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

§ 2º O disposto neste artigo não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração.

§ 3º Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

§ 4º O disposto no parágrafo anterior aplica-se aos membros da comissão de licitação.

Art. 10. As obras e serviços poderão ser executados nos seguintes regimes:

I - execução direta;

II - execução indireta, nas seguintes modalidades:

a) empreitada por preço global;

b) empreitada por preço unitário;

c) (Vetado),

d) tarefa;

e) empreitada integral.

Parágrafo único. (Vetado).

Art. 11. As obras e serviços destinados aos mesmos fins terão projetos padronizados por tipos, categorias ou classes, exceto quando o projeto-padrão não atender às condições peculiares do local ou às exigências específicas do empreendimento.

Art. 12. Nos projetos básicos e projetos executivos de obras e serviços serão considerados principalmente os seguintes requisitos:

I - segurança;

II - funcionalidade e adequação ao interesse público;

III - economia na execução, conservação e operação;

IV - possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução, conservação e operação;

V - facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade da obra ou do serviço;

VI - adoção das normas técnicas adequadas;

VII - impacto ambiental.

#### SEÇÃO IV

##### Dos Serviços Técnicos Profissionais Especializados

Art. 13. Para os fins desta lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

I - estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;

II - pareceres, perícias e avaliações em geral;

III - assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras;

IV - fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

V - patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

VI - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

VII - restauração de obras de arte e bens de valor histórico.

§ 1º Ressalvados os casos de inexigibilidade de licitação, os contratos para a prestação de serviços técnicos profissionais especializados deverão, preferencialmente, ser celebrados mediante a realização de concurso, com estipulação prévia de prêmio ou remuneração.

§ 2º Aos serviços técnicos previstos neste artigo aplica-se, no que couber, o disposto no art. 111 desta lei.

§ 3º A empresa de prestação de serviços técnicos especializados que apresente relação de integrantes de seu corpo técnico em procedimento licitatório ou como elemento de justificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação, ficará obrigada a garantir que os referidos integrantes realizem pessoal e diretamente os serviços objeto do contrato.

## SEÇÃO V

### Das Compras

Art. 14. Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa.

Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:

I - atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas;

II - ser processadas através de sistema de registro de preços;

III - submeter-se às condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;

IV - ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando economicidade;

V - balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.

§ 1º O registro de preços será precedido de ampla pesquisa de mercado.

§ 2º Os preços registrados serão publicados trimestralmente para orientação da Administração, na imprensa oficial.

§ 3º O sistema de registro de preços será regulamentado por decreto, atendidas as peculiaridades regionais, observadas as seguintes condições:

I - seleção feita mediante concorrência;

II - estipulação prévia do sistema de controle e atualização dos preços registrados;

III - validade do registro não superior a um ano.

§ 4º A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

§ 5º O sistema de controle originado no quadro geral de preços, quando possível, deverá ser informatizado.

§ 6º Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço constante do quadro geral em razão de incompatibilidade desse com o preço vigente no mercado.

§ 7º Nas compras deverão ser observadas, ainda:

I - a especificação completa do bem a ser adquirido sem indicação de marca;

II - a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação;

III - as condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material.

§ 8º O recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido no art. 23 desta lei, para a modalidade de convite, deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros.

Art. 16. Fechado o negócio, será publicada a relação de todas as compras feitas pela Administração Direta ou Indireta, de maneira a clarificar a identificação do bem comprado, seu preço unitário, a quantidade adquirida, o nome do vendedor e o valor total da operação.

## SEÇÃO VI

### Das Alienações

Art. 17. A alienação de bens da Administração Pública, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será precedida de avaliação e obedecerá às seguintes normas:

I - quando imóveis, dependerá de autorização legislativa para órgãos da Administração direta e entidades autárquicas e fundacionais, e, para todos, inclusive as entidades paraestatais, dependerá de avaliação prévia e de licitação na modalidade de concorrência, dispensada esta nos seguintes casos:

a) dação em pagamento;

b) doação, permitida exclusivamente para outro órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera de governo;

c) permuta, por outro imóvel que atenda aos requisitos constantes do inciso X do art. 24 desta lei;

d) investidura;

II - quando móveis, dependerá de avaliação prévia e de licitação, dispensada esta nos seguintes casos:

a) doação, permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência sócio-econômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação;

b) permuta, permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública;

c) venda de ações, que poderão ser negociadas em bolsa, observada a legislação específica;

d) venda de títulos, na forma da legislação pertinente;

e) venda de bens produzidos ou comercializados por órgãos ou entidades da Administração Pública, em virtude de suas finalidades;

f) venda de materiais e equipamentos para outros órgãos ou entidades da Administração Pública, sem utilização previsível por quem deles dispõe.

§ 1º Os imóveis doados com base na alínea b do inciso I deste artigo, cessadas as razões que justificaram a sua doação, reverterão ao patrimônio da pessoa jurídica doadora, vedada a sua alienação pelo beneficiário.

§ 2º A Administração poderá conceder direito real de uso de bens imóveis, dispensada licitação, quando o uso se destina a outro órgão ou entidade da Administração Pública.

§ 3º Entende-se por investidura, para os fins desta lei, a alienação aos proprietários de imóveis lindeiros de área remanescente ou resultante de obra pública, área esta que se tornar inaproveitável isoladamente, por preço nunca inferior ao da avaliação e desde que esse não ultrapasse a 50% (cinquenta por cento) do valor constante da alínea a do inciso II do art. 23 desta lei.

§ 4º A doação com encargo poderá ser licitada, e de seu instrumento constarão, obrigatoriamente, os encargos, o prazo de seu cumprimento e cláusula de reversão, sob pena de nulidade do ato.

Art. 18. Na concorrência para a venda de bens imóveis, a fase de habilitação limitar-se-á à comprovação do recolhimento de quantia correspondente a 5% (cinco por cento) da avaliação.

Parágrafo único. Para a venda de bens móveis avaliados, isolada ou globalmente, em quantia não superior ao limite previsto no art. 23, inciso II, alínea b desta lei, a Administração poderá permitir o leilão.

Art. 19. Os bens imóveis da Administração Pública, cuja aquisição haja derivado de procedimentos judiciais ou de dação em pagamento, poderão ser alienados por ato da autoridade competente, observadas as seguintes regras:

I - avaliação dos bens alienáveis;

II - comprovação da necessidade ou utilidade da alienação;

III - adoção do procedimento licitatório.

## CAPÍTULO II

### Da Licitação

#### SEÇÃO I

##### Das Modalidades, Limites e Dispensa

Art. 20. As licitações serão efetuadas no local onde se situar a repartição interessada, salvo por motivo de interesse público, devidamente justificado.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impedirá a habilitação de interessados residentes ou sediados em outros locais.

Art. 21. Os avisos contendo os resumos dos editais das concorrências e tomadas de preços, embora realizadas no local da repartição interessada, deverão ser publicados com antecedência, durante 3 (três) dias consecutivos, obrigatória e contemporaneamente:

I - no Diário Oficial da União, quando se tratar de licitação feita por órgão da Administração Pública Federal ou do Distrito Federal e, ainda, quando se tratar de obras, compras e serviços financiados parcial ou totalmente com recursos federais ou garantidos por instituições federais;

II - no Diário Oficial do Estado onde será realizada a obra ou serviço, quando se tratar de licitação de órgãos da Administração Estadual ou Municipal;

III - em pelo menos um jornal diário de grande circulação no Estado ou, se houver, no Município onde será realizada a obra ou serviço, podendo ainda a Administração, para ambos os casos, conforme o vulto da concorrência, utilizar-se de outros meios de divulgação para ampliar a área de competição.

§ 1º O aviso publicado conterá a indicação do local em que os interessados poderão ler e obter o texto integral do edital e todas as informações sobre a licitação.

§ 2º O prazo mínimo até o recebimento das propostas ou da realização do evento será:

I - 30 (trinta) dias para a concorrência;

II - 45 (quarenta e cinco) dias para o concurso;

III - 15 (quinze) dias para a tomada de preços ou leilão;

IV - 45 (quarenta e cinco) dias para a licitação do tipo melhor técnica ou técnica e preço, ou quando o contrato a ser celebrado contemplar a modalidade de empreitada integral;

V - 5 (cinco) dias úteis para o convite.

§ 3º Os prazos estabelecidos no parágrafo anterior serão contados a partir da primeira 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.

§ 4º Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

Art. 22. São modalidades de licitação:

I - concorrência;

II - tomada de preços;

III - convite;

IV - concurso;

V - leilão.

§ 1º Concorrência é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto.

§ 2º Tomada de preços é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

§ 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.

§ 4º Concurso é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes de edital publicado na imprensa oficial com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.

§ 5º Leilão é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a Administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao da avaliação.

§ 6º Na hipótese do § 3º deste artigo, existindo na praça mais de 3 (três) possíveis interessados, é vedado repetir o convite aos mesmos escolhidos na licitação imediatamente anterior realizada para objeto idêntico ou assemelhado.

§ 7º Quando, por limitações do mercado ou manifesto desinteresse dos convidados, for impossível a obtenção do número mínimo de licitantes, exigidos no § 3º deste artigo, essas circunstâncias deverão ser devidamente justificadas no processo, sob pena de repetição do convite.

§ 8º É vedada a criação de outras modalidades de licitação ou a combinação das referidas neste artigo.

Art. 23. As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:

I - para obras e serviços de engenharia:

a) convite - até Cr\$ 100.000.000,00 (cem milhões de cruzeiros);

b) tomada de preços - até Cr\$ 1.000.000.000,00 (um bilhão de cruzeiros);

c) concorrência - acima de Cr\$ 1.000.000.000,00 (um bilhão de cruzeiros);

II - para compras e serviços não referidos no inciso anterior:

a) convite - até Cr\$ 25.000.000,00 (vinte e cinco milhões de cruzeiros);

b) tomada de preços - até Cr\$ 400.000.000,00 (quatrocentos milhões de cruzeiros);

c) concorrência - acima de Cr\$ 400.000.000,00 (quatrocentos milhões de cruzeiros).

§ 1º Para os Municípios, bem como para os órgãos e entidades a eles subordinados, aplicam-se os seguintes limites em relação aos valores indicados no caput deste artigo e nos incisos I e II do art. 24 desta lei:

I - 25% (vinte e cinco por cento) dos valores indicados, quando a população do município não exceder a 20.000 (vinte mil) habitantes;

II - 50% (cinquenta por cento) dos valores indicados, quando a população do município se situar entre 20.001 (vinte mil e um) e 100.000 (cem mil) habitantes;

III - 75% (setenta e cinco por cento) dos valores indicados, quando a população do município se situar entre 100.001 (cem mil e um) e 500.000 (quinhentos mil) habitantes;

IV - 100% (cem por cento) dos valores indicados, quando a população do município exceder a 500.000 (quinhentos mil) habitantes.

§ 2º Para os fins do parágrafo anterior, adotar-se-á como parâmetro o número de habitantes em cada município segundo os dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

§ 3º A concorrência é a modalidade de licitação cabível, qualquer que seja o valor de seu objeto, na compra ou alienação de bens imóveis, nas concessões de direito real de uso, bem como nas licitações internacionais, admitida, neste último caso, a tomada de preços, desde que o órgão ou entidade disponha de cadastro internacional de fornecedores e sejam observados os limites deste artigo.

§ 4º Nos casos em que couber convite, a Administração poderá utilizar a tomada de preços e, em qualquer caso, a concorrência.

§ 5º É vedada a utilização da modalidade convite ou tomada de preços, conforme o caso, para parcelas de uma mesma obra ou serviço, ou ainda para obras ou serviços da mesma natureza que possam ser realizados simultânea ou sucessivamente, sempre que o somatório de seus valores caracterizar o caso de tomada de preços ou concorrência, respectivamente, nos termos deste artigo, exceto para as parcelas de natureza específica que possam ser executadas por pessoas ou empresas de especialidade diversa daquela do executor da obra ou serviço.

Art. 24. É dispensável a licitação:

I - para obras e serviços de engenharia de valor até 5% (cinco por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso I do artigo anterior, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda de obras e serviços da mesma natureza que possam ser realizados simultânea ou sucessivamente;

II - para outros serviços e compras de valor até 5% (cinco por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior, e para alienações, nos casos previstos nesta lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

III - nos casos de guerra ou grave perturbação da ordem;

IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;

V - quando não acudirem interessados à licitação anterior e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a Administração, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas;

VI - quando a União tiver que intervir no domínio econômico para regular preços ou normalizar o abastecimento;

VII - quando as propostas apresentadas consignarem preços manifestamente superiores aos praticados no mercado nacional, ou forem incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes, casos em que, observado o parágrafo único do art. 48 desta lei e, persistindo a situação, será admitida a adjudicação direta dos bens ou serviços, por valor não superior ao constante do registro de preços, ou dos serviços;

VIII - quando a operação envolver exclusivamente pessoas jurídicas de direito público interno, exceto se houver empresas privadas ou de economia mista que possam prestar ou fornecer os mesmos bens ou serviços, hipótese em que ficarão sujeitas à licitação;

IX - quando houver possibilidade de comprometimento da segurança nacional, nos casos estabelecidos em decreto do Presidente da República, ouvido o Conselho de Defesa Nacional;

X - para a compra ou locação de imóvel destinado ao serviço público, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia;

XI - na contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento, em consequência de rescisão contratual, desde que atendida a ordem de classificação da licitação anterior e aceitas as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido;

XII - nas compras eventuais de gêneros alimentícios perecíveis, em centro de abastecimento ou similar, realizadas diretamente com base no preço do dia;

XIII - na contratação de instituição nacional sem fins lucrativos, incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, científico ou tecnológico, desde que a pretensa contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional;

XIV - para a aquisição de bens ou serviços por intermédio de organização internacional, desde que o Brasil seja membro e nos termos de acordo específico, quando as condições ofertadas forem manifestadamente vantajosas para o Poder Público;

XV - para a aquisição ou restauração de obras de arte e objetos históricos, de autenticidade certificada, desde que compatíveis ou inerentes às finalidades do órgão ou entidade.

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I - para aquisição de materiais, equipamentos; ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou ainda, pelas entidades equivalentes;



II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

III - para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.

§ 1º Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

§ 2º Na hipótese deste artigo e em qualquer dos casos de dispensa, se comprovado superfaturamento, respondem solidariamente pelo dano causado à Fazenda Pública o fornecedor ou o prestador de serviços e o agente público responsável, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

Art. 26. As dispensas previstas nos incisos III a XV do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do § 2º do art. 8º desta lei deverão ser comunicados dentro de 3 (três) dias à autoridade superior para ratificação e publicação na imprensa oficial no prazo de 5 (cinco) dias, como condição de eficácia dos atos.

Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

I - caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

II - razão da escolha do fornecedor ou executante;

III - justificativa do preço.

## SEÇÃO II

### Da Habilitação

Art. 27. Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a:

I - habilitação jurídica;

II - qualificação técnica;

III - qualificação econômico-financeira;

IV - regularidade fiscal.

Art. 28. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

I - cédula de identidade;

II - registro comercial, no caso de empresa individual;

III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

V - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Art. 29. A documentação relativa à regularidade fiscal, conforme o caso, consistirá em:

I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

II - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

Art. 30. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

I - registro ou inscrição na entidade profissional competente;

II - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

III - comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

IV - prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

§ 1º A comprovação de aptidão referida no inciso II deste artigo, no caso de licitações pertinentes a obras e serviços, será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente certificados pela entidade profissional competente, limitadas as exigências a:

a) quanto à capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data da licitação, profissional de nível superior detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, vedadas as exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos;

b) (Vetado).

§ 2º As parcelas de maior relevância técnica ou de valor significativo, mencionadas no parágrafo anterior, serão prévia e objetivamente definidas no instrumento convocatório.

§ 3º Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

§ 4º Nas licitações para fornecimento de bens, a comprovação de aptidão, quando for o caso, será feita através de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

§ 5º É vedada a exigência de comprovação de atividade ou de aptidão com limitações de tempo ou de época ou ainda em locais específicos, ou quaisquer outras não previstas nesta lei, que inibam a participação na licitação.

§ 6º As exigências mínimas relativas a instalações de canteiros, máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, serão atendidas mediante a apresentação de relação explícita e da declaração formal da sua disponibilidade, sob as penas cabíveis, vedada as exigências de propriedade e de localização prévia.

§ 7º (Vetado).

§ 8º No caso de obras, serviços e compras de grande vulto, de alta complexidade técnica, poderá a Administração exigir dos licitantes a metodologia de execução, cuja avaliação, para efeito de sua aceitação ou não, antecederá sempre à análise dos preços e será efetuada exclusivamente por critérios objetivos.

§ 9º Entende-se por licitação de alta complexidade técnica aquela que envolva alta especialização, como fator de extrema relevância para garantir a execução do objeto a ser contratado, ou que possa comprometer a continuidade da prestação de serviços públicos essenciais.

Art. 31. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

I - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

II - certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

III - garantia, nas mesmas modalidades e critérios previstos no caput e § 1º do art. 56 desta lei, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação.

§ 1º A exigência de indicadores limitar-se-á à demonstração da capacidade financeira do licitante com vistas aos compromissos que terá que assumir caso lhe seja adjudicado o contrato.

§ 2º A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer, no instrumento convocatório da licitação, a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo, ou ainda as garantias previstas no § 1º do art. 56 desta lei, como dado objetivo de comprovação da qualificação econômico-financeira dos licitantes e para efeito de garantia ao adimplemento do contrato a ser ulteriormente celebrado.

§ 3º O capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido a que se refere o parágrafo anterior não poderá exceder a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

§ 4º Poderá ser exigida, ainda, a relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada esta em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação.

§ 5º A comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no edital e devidamente justificados no processo administrativo que tenha dado início ao processo licitatório.

§ 6º (Vetado).

Art. 32. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por funcionário da unidade que realiza a licitação, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

§ 1º A documentação de que tratam os arts. 28 a 31 desta lei poderá ser dispensada, no todo ou em parte, nos casos de convite, concurso, fornecimento de bens para pronta entrega e leilão.

§ 2º O certificado de registro cadastral a que se refere o § 1º do art. 36 substitui os documentos enumerados nos arts. 28 e 29, exclusive aqueles de que tratam os incisos III e IV do art. 29, obrigada a parte a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, e a apresentar o restante da documentação prevista nos arts. 30 e 31 desta lei.

§ 3º A documentação referida neste artigo poderá ser substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta lei.

§ 4º As empresas estrangeiras que não funcionem no País, tanto quanto possível, atenderão, nas licitações internacionais, às exigências dos parágrafos anteriores mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, devendo ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente.

§ 5º Não se exigirá, para a habilitação de que trata este artigo, prévio recolhimento de taxas ou emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, quando solicitado, com os seus elementos constitutivos, limitados ao valor do custo efetivo de reprodução gráfica da documentação fornecida.

§ 6º O disposto no § 4º deste artigo, no § 1º do art. 33 e no § 2º do art. 55, não se aplica às licitações internacionais para a aquisição de bens e serviços cujo pagamento seja feito com o produto de financiamento concedido por organismo financeiro internacional de que o Brasil faça parte, ou por agência estrangeira de cooperação, nem nos casos de contratação com empresa estrangeira, para a compra de equipamentos fabricados e entregues no exterior, desde que para este caso tenha havido prévia autorização do Chefe do Poder Executivo, nem nos casos de aquisição de bens e serviços realizada por unidades administrativas com sede no exterior.

Art. 33. Quando permitida na licitação a participação de empresas em consórcio, observar-se-ão as seguintes normas:

I - comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança, obrigatoriamente fixadas no edital;

III - apresentação dos documentos exigidos nos arts. 28 a 31 desta lei por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, podendo a Administração estabelecer, para o consórcio, um acréscimo de até 30% (trinta por cento) dos valores exigidos para licitante individual, inexigível este acréscimo para os consórcios compostos, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas assim definidas em lei;

IV - impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente;

V - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

§ 1º No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto no inciso II deste artigo.

§ 2º O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I deste artigo.

### SEÇÃO III

#### Dos Registros Cadastrais

Art. 34. Para os fins desta lei, os órgãos e entidades da Administração Pública que realizem freqüentemente licitações manterão registros cadastrais para efeito de habilitação, na forma regulamentar, válidos por, no máximo, um ano.

§ 1º O registro cadastral deverá ser amplamente divulgado e deverá estar permanentemente abertos aos interessados, obrigando-se a unidade por ele responsável a proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e de jornal diário, a chamamento público para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados.

§ 2º É facultado às unidades administrativas utilizarem-se de registros cadastrais de outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

Art. 35. Ao requerer inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências do art. 27 desta lei.

Art. 36. Os inscritos serão classificados por categorias, tendo-se em vista sua especialização, subdivididas em grupos, segundo a qualificação técnica e econômica avaliada pelos elementos constantes da documentação relacionada nos arts. 30 e 31 desta lei.

§ 1º Aos inscritos será fornecido certificado, renovável sempre que atualizarem o registro.

§ 2º A atuação do licitante no cumprimento de obrigações assumidas será anotada no respectivo registro cadastral.

Art. 37. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro do inscrito que deixar de satisfazer as exigências do art. 27 desta lei, ou as estabelecidas para classificação cadastral.

### SEÇÃO IV

#### Do Procedimento e Julgamento

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;

III - ato de designação da comissão de licitação, do leiloeiro administrativo ou oficial, ou do responsável pelo convite;

- IV - original das propostas e dos documentos que as instruírem;
- V - atas, relatórios e deliberações da Comissão Julgadora;
- VI - pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade;
- VII - atos de adjudicação do objeto da licitação e da sua homologação;
- VIII - recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões;
- IX - despacho de anulação ou de revogação da licitação, quando for o caso, fundamentado circunstanciadamente;
- X - termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;
- XI - outros comprovantes de publicações;
- XII - demais documentos relativos à licitação.

Parágrafo único. As minutas dos editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas pelo órgão de assessoria jurídica da unidade responsável pela licitação.

Art. 39. Sempre que o valor estimado para uma licitação ou para um conjunto de licitações simultâneas ou sucessivas for superior a 100 (cem) vezes o limite previsto no art. 23, inciso I, alínea c desta lei, o processo licitatório será iniciado, obrigatoriamente, com uma audiência pública concedida pela autoridade responsável com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da data prevista para a publicação do edital, e divulgada, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis de sua realização, pelos mesmos meios previstos para a publicidade da licitação, à qual terão acesso e direito a todas as informações pertinentes e a se manifestar todos os interessados.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, bem como para os do § 5º do art. 23 e do inciso I do art. 24 desta lei, consideram-se licitações simultâneas ou sucessivas aquelas com objeto semelhante, sendo licitações simultâneas aquelas com realização prevista para intervalos não superiores a 30 (trinta) dias e licitações sucessivas aquelas em que o edital subsequente tenha uma data anterior a 120 (cento e vinte) dias após o término das obrigações previstas na licitação antecedente.

Art. 40. O edital conterá no preâmbulo o número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada e de seu setor, a modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação, a menção de que será regida por esta lei, o local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes, e indicará, obrigatoriamente, o seguinte:

- I - objeto da licitação, em descrição sucinta e clara;
- II - prazo e condições para assinatura do contrato ou retirada dos instrumentos, como previsto no art. 64 desta lei, para execução do contrato e para entrega do objeto da licitação;
- III - sanções para o caso de inadimplemento;
- IV - local onde poderá ser examinado e adquirido o projeto básico;
- V - se há projeto executivo disponível na data da publicação do edital de licitação e o local onde possa ser examinado e adquirido;
- VI - condições para participação na licitação, em conformidade com os arts. 27 a 31 desta lei, e forma de apresentação das propostas;
- VII - critério para julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos;
- VIII - locais, horários e códigos de acesso dos meios de comunicação à 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;
- IX - condições equivalentes de pagamento entre empresas brasileiras e estrangeiras, no caso de licitações internacionais;
- X - o critério de aceitabilidade dos preços unitários e global, conforme o caso;
- XI - critério de reajuste, que deverá retratar a variação do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data da proposta ou do orçamento a que esta se referir até a data do adimplemento de cada parcela;
- XII - (Vetado);
- XIII - limites para pagamento de instalação e mobilização para execução de obras ou serviços que serão obrigatoriamente previstos em separado das demais parcelas, etapas ou tarefas;
- XIV - condições de pagamento, prevendo:
  - a) prazo de pagamento em relação à data final a cada período de aferição não superior a 30 (trinta) dias;
  - b) cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros;
  - c) critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data a ser definida nos termos da alínea a deste inciso até a data do efetivo pagamento;
  - d) compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos;
  - e) exigência de seguros, quando for o caso;
- XV - instruções e normas para os recursos previstos nesta lei;
- XVI - condições de recebimento do objeto da licitação;

XVII - outras indicações específicas ou peculiares da licitação.

§ 1º O original do edital deverá ser datado, rubricado em todas as folhas e assinado pela autoridade que o expedir, permanecendo no processo de licitação, e dele extraindo-se cópias integrais ou resumidas, para sua divulgação e fornecimento aos interessados.

§ 2º Constituem anexos do edital, dele fazendo parte integrante:

I - o projeto básico e/ou executivo, com todas as suas partes, desenhos, especificações e outros complementos;

II - demonstrativo do orçamento estimado em planilhas de quantitativos e custos unitários;

III - a minuta do contrato a ser firmado entre a Administração e o licitante vencedor;

IV - as especificações complementares e as normas de execução pertinentes à licitação.

§ 3º Para efeito do disposto nesta lei, considera-se como adimplemento da obrigação contratual a prestação do serviço, a realização da obra, a entrega do bem ou de parcela destes, bem como qualquer outro evento contratual a cuja ocorrência esteja vinculada a emissão de documento de cobrança.

Art. 41. A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada:

§ 1º Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 13.

§ 2º Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que, tendo-os aceito sem objeção, venha a apontar, depois da abertura dos envelopes de habilitação, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

§ 3º A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

§ 4º A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

Art. 42. Nas concorrências de âmbito internacional, o edital deverá ajustar-se às diretrizes da política monetária e do comércio exterior e atender às exigências dos órgãos competentes.

§ 1º Quando for permitido ao licitante estrangeiro cotar preço em moeda estrangeira, igualmente o poderá fazer o licitante brasileiro.

§ 2º O pagamento feito ao licitante brasileiro eventualmente contratado em virtude da licitação de que trata o parágrafo anterior será efetuado em moeda brasileira à taxa de câmbio vigente na data do efetivo pagamento.

§ 3º As garantias de pagamento ao licitante brasileiro serão equivalentes àquelas oferecidas ao licitante estrangeiro.

§ 4º Para fins de julgamento da licitação, as propostas apresentadas por licitantes estrangeiros serão acrescidas dos gravames consequentes dos mesmos tributos que oneram exclusivamente os licitantes brasileiros quanto à operação final de venda.

§ 5º Para a realização de obras, prestação de serviços ou aquisição de bens com recursos provenientes de financiamento ou doação oriundos de agência oficial de cooperação estrangeira ou organismo financeiro multilateral de que o Brasil seja parte, poderão ser admitidas na respectiva licitação, mantidos os princípios basilares desta lei, as normas e procedimentos daquelas entidades e as condições decorrentes de acordos, protocolos, convenções ou tratados internacionais aprovados pelo Congresso Nacional.

§ 6º As cotações de todos os licitantes serão para entrega no mesmo local de destino.

Art. 43. A licitação será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

I - abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos concorrentes, e sua apreciação;

II - devolução dos envelopes fechados aos concorrentes inabilitados, contendo as respectivas propostas, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação;

III - abertura dos envelopes contendo as propostas dos concorrentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos;

IV - verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital e, conforme o caso, com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente, ou ainda com os constantes do sistema de registro de preços, os quais deverão ser devidamente registrados na ata de julgamento, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;

V - julgamento e classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes do edital;

VI - deliberação da autoridade competente quanto à homologação e adjudicação do objeto da licitação.

§ 1º A abertura dos envelopes contendo a documentação para habilitação e as propostas será realizada sempre em ato público previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pela comissão.

§ 2º Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos licitantes presentes e pela comissão.

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

§ 4º O disposto neste artigo aplica-se à concorrência e, no que couber, ao concurso, ao leilão, à tomada de preços e ao convite, facultada, quanto a este último, a publicação na imprensa oficial.

§ 5º Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes (incisos I e II) e abertas as propostas (inciso III), não cabe desclassificá-los por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

§ 6º Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela comissão.

Art. 44. No julgamento das propostas, a comissão levará em consideração os critérios objetivos definidos no edital ou convite, os quais não devem contrariar as normas e princípios estabelecidos por esta lei.

§ 1º É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa ainda que indiretamente elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.

§ 2º Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital ou no convite, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

§ 3º Não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

§ 4º O disposto no parágrafo anterior se aplica também a propostas que incluam mão-de-obra estrangeira ou importação de insumos de qualquer natureza, adotando-se, como referência, os mercados nos países de origem.

Art. 45. O julgamento das propostas será objetivo, devendo a Comissão de Licitação ou o responsável pelo convite realizá-lo em conformidade com os tipos de licitação, os critérios previamente estabelecidos no ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nele referidos, de maneira a possibilitar sua aferição pelos licitantes e pelos órgãos de controle.

§ 1º Para efeitos deste artigo, constituem tipos de licitação para obras, serviços e compras, exceto nas modalidades de concurso e leilão:

I - a de menor preço - quando o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração determinar que será vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital ou convite e ofertar o menor preço;

II - a de melhor técnica;

III - a de técnica e preço.

§ 2º No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecendo o disposto no § 2º do art. 3º desta lei, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

§ 3º No caso da licitação do tipo menor preço, entre os licitantes considerados qualificados a classificação se fará pela ordem crescente dos preços propostos e aceitáveis, prevalecendo, no caso de empate, exclusivamente o critério previsto no parágrafo anterior.

§ 4º Para contratação de bens e serviços de informática, a Administração Pública observará o disposto no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, levando em conta, com a adoção da licitação de técnica e preço, os fatores especificados em seu § 2º.

§ 5º É vedada a utilização de outros tipos de licitação não previstos neste artigo.

Art. 46. Os tipos de licitação melhor técnica ou técnica e preço serão utilizados exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial na elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, supervisão e gerenciamento e de engenharia consultiva em geral, e, em particular, para a elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos e executivos.

§ 1º Nas licitações do tipo melhor técnica será adotado o seguinte procedimento claramente explicitado no instrumento convocatório, o qual fixará o preço máximo que a Administração se propõe a pagar:

I - serão abertos os envelopes contendo as propostas técnicas exclusivamente dos licitantes previamente qualificados e feita então a avaliação e classificação destas propostas de acordo com os critérios pertinentes e adequados ao objeto licitado, definidos com clareza e objetividade no instrumento convocatório e que considerem a capacitação e a experiência do proponente, a qualidade técnica da proposta, compreendendo metodologia, organização, tecnologias e recursos materiais a serem utilizados nos trabalhos, e a qualificação das equipes técnicas a serem mobilizadas para a sua execução;

II - uma vez classificadas as propostas técnicas, proceder-se-á à abertura das propostas de preço dos licitantes que tenham atingido a valorização mínima estabelecida no instrumento convocatório e à negociação das condições propostas, com a proponente melhor classificada, com base nos orçamentos detalhados apresentados e respectivos preços unitários e tendo como referência o limite representado pela proposta de menor preço entre os licitantes que obtiveram a valorização mínima;

III - no caso de impasse na negociação anterior, procedimento idêntico será adotado, sucessivamente, com os demais proponentes, pela ordem de classificação, até a consecução de acordo para a contratação;

IV - as propostas de preços serão devolvidas intactas aos licitantes que não forem preliminarmente habilitados ou que não obtiverem a valorização mínima estabelecida para a proposta técnica.

§ 2º Nas licitações do tipo técnica e preço será adotado, adicionalmente ao inciso I do parágrafo anterior, o seguinte procedimento claramente explicitado no instrumento convocatório:

I - será feita a avaliação e a valorização das propostas de preços, de acordo com critérios objetivos preestabelecidos no instrumento convocatório.

II - a classificação dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, de acordo com os pesos preestabelecidos no instrumento convocatório.

§ 3º Excepcionalmente, os tipos de licitação previstos neste artigo poderão ser adotados, por autorização expressa e mediante justificativa circunstanciada da maior autoridade da Administração promotora constantes do ato convocatório, para fornecimento de bens e execução de obras ou prestação de serviços de grande vulto majoritariamente dependentes de tecnologia nitidamente sofisticada e de domínio restrito, atestado por autoridades técnicas de reconhecida qualificação, nos casos em que o objeto pretendido admitir soluções alternativas e variações de execução, com repercussões significativas sobre sua qualidade, produtividade, rendimento e durabilidade concretamente mensuráveis, e estas puderem ser adotadas à livre escolha dos licitantes, na conformidade dos critérios objetivamente fixados no ato convocatório.

Art. 47. Nas licitações para a execução de obras e serviços, quando for adotada a modalidade de execução de empreitada por preço global, a Administração deverá fornecer obrigatoriamente, junto com o edital, todos os elementos e informações necessários para que os licitantes possam elaborar suas propostas de preços com total e completo conhecimento do objeto da licitação.

Art. 48. Serão desclassificadas:

I - as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;

II - as propostas com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

Parágrafo único. Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de outras propostas esboçadas das causas referidas neste artigo.

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

§ 1º A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 desta lei.

§ 2º A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 desta lei.

§ 3º No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 4º O disposto neste artigo e em seus parágrafos aplica-se aos atos do procedimento de dispensa e de inexigibilidade de licitação.

Art. 50. A Administração não poderá celebrar o contrato com preterição da ordem de classificação das propostas ou com terceiros estranhos ao procedimento licitatório, sob pena de nulidade.

Art. 51. A habilitação preliminar, a inscrição em registro cadastral, a sua alteração ou cancelamento, e as propostas serão processadas e julgadas por comissão permanente ou especial de, no mínimo 3 (três) membros, sendo pelo menos 2 (dois) deles servidores qualificados pertencentes aos quadros permanentes dos órgãos da Administração responsáveis pela licitação.

§ 1º No caso de convite, a comissão de licitação, excepcionalmente, nas pequenas unidades administrativas e em face da exigüidade de pessoal disponível poderá ser substituída por servidor formalmente designado pela autoridade competente.

§ 2º A comissão para julgamento dos pedidos de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento, será integrada por profissionais legalmente habilitados no caso de obras, serviços ou aquisição de equipamentos.

§ 3º Os membros das comissões de licitação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, salvo se posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão.

§ 4º A investidura dos membros das comissões permanentes não excederá a 1 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente.

§ 5º No caso de concurso, o julgamento será feito por uma comissão especial integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, servidores públicos ou não.

Art. 52. O concurso a que se refere o § 4º do art. 22 desta lei deve ser precedido de regulamento próprio, a ser obtido pelos interessados no local indicado no edital.

§ 1º O regulamento deverá indicar:

- I - a qualificação exigida dos participantes;
- II - as diretrizes e a forma de apresentação do trabalho;
- III - as condições de realização do concurso e os prêmios a serem concedidos.

§ 2º Em se tratando de projeto, o vencedor deverá autorizar a Administração a executá-lo quando julgar conveniente.

Art. 53. O leilão pode ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pela Administração, procedendo-se na forma da legislação pertinente.

§ 1º Todo bem a ser leiloadado será previamente avaliado pela Administração para fixação do preço mínimo de arrematação.

§ 2º Os bens arrematados serão pagos à vista ou no percentual estabelecido no edital, não inferior a 5% (cinco por cento) e, após a assinatura da respectiva ata lavrada no local do leilão, imediatamente entregues ao arrematante, o qual se obrigará ao pagamento do restante no prazo estipulado no edital de convocação, sob pena de perder em favor da Administração o valor já recolhido.

§ 3º O edital de leilão deve ser amplamente divulgado, principalmente no município em que se vai realizar.

### CAPÍTULO III

#### Dos Contratos

#### SEÇÃO I

##### Disposições Preliminares

Art. 54. Os contratos administrativos de que trata esta lei regulam-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

§ 1º Os contratos devem estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam.

§ 2º Os contratos decorrentes de dispensa ou de inexigibilidade de licitação devem atender aos termos do ato que os autorizou e da respectiva proposta.

Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:

- I - o objeto e seus elementos característicos;
- II - o regime de execução ou a forma de fornecimento;
- III - o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
- IV - os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
- V - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;
- VI - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;
- VII - Os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;
- VIII - os casos de rescisão;
- IX - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta lei;
- X - as condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;
- XI - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor;
- XII - a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;
- XIII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

§ 1º (Vetado).

§ 2º Nos contratos celebrados pela Administração Pública com pessoas físicas ou jurídicas, inclusive aquelas domiciliadas no estrangeiro, deverá constar necessariamente cláusula que declare competente o foro da sede da Administração para dirimir qualquer questão contratual, salvo o disposto no § 6º do art. 32 desta lei.

§ 3º No ato da liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão, aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, as características e os valores pagos, segundo o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 56. A critério da autoridade competente, em cada caso, e desde que prevista no instrumento convocatório, poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras.

§ 1º São modalidades de garantia:



I - caução em dinheiro, em títulos de dívida pública ou fidejussória;

II - (Vetado).

III - fiança bancária.

§ 2º As garantias a que se referem os incisos I e III do parágrafo anterior, quando exigidas, não excederão a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

§ 3º (Vetado).

§ 4º A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

§ 5º Nos casos de contratos que importem na entrega de bens pela Administração, dos quais o contratado ficará depositário, ao valor da garantia deverá ser acrescido o valor desses bens.

Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

I - aos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório;

II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, os quais poderão ter a sua duração estendida por igual período;

III - (Vetado).

IV - ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato.

§ 1º Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

I - alteração do projeto ou especificações, pela Administração;

II - superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

III - interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

IV - aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

V - impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

VI - omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

§ 2º Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

§ 3º É vedado o contrato com prazo de vigência indeterminado.

Art. 58. O regime jurídico dos contratos administrativos instituído por esta lei confere à Administração, em relação a eles, a prerrogativa de:

I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

II - rescindi-los, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 desta lei;

III - fiscalizar-lhes a execução;

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V - nos casos de serviços essenciais, ocupar provisoriamente bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato, na hipótese da necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, bem como na hipótese de rescisão do contrato administrativo.

§ 1º As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos administrativos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.

§ 2º Na hipótese do inciso I deste artigo, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

Art. 59. A declaração de nulidade do contrato administrativo opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

Parágrafo único. A nulidade não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

## SEÇÃO II

### Da Formalização dos Contratos

Art. 60. Os contratos e seus aditamentos serão lavrados nas repartições interessadas, as quais manterão arquivo cronológico dos seus autógrafos e registro sistemático do seu extrato, salvo os relativos a direitos reais sobre imóveis, que se formalizam por instrumento lavrado em cartório de notas, de tudo juntando-se cópia no processo que lhe deu origem.

Parágrafo único. É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras de pronto pagamento, assim entendidas aquelas de valor não superior a 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no art. 23, inciso II, alínea a desta lei, feitas em regime de adiantamento.

Art. 61. Todo contrato deve mencionar os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou a sua lavratura, o número do processo da licitação, da dispensa ou da inexigibilidade, a sujeição dos contratantes às normas desta lei e às cláusulas contratuais.

§ 1º A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração na mesma data de sua assinatura para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus.

§ 2º (Vetado).

§ 3º (Vetado).

Art. 62. O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

§ 1º A minuta do futuro contrato integrará sempre o edital ou ato convocatório da licitação.

§ 2º Em carta contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outros instrumentos hábeis aplica-se, no que couber, o disposto no art. 56 desta lei.

§ 3º Aplica-se o disposto nos arts. 55 e 58 a 61 desta lei e demais normas gerais, no que couber:

I - aos contratos de seguro, de financiamento, de locação em que o Poder Público seja locatário, e aos demais cujo conteúdo seja regido, predominantemente, por norma de direito privado;

II - aos contratos em que a Administração for parte como usuária de serviço público.

§ 4º É dispensável o termo de contrato e facultada a substituição prevista neste artigo, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

Art. 63. É permitido a qualquer licitante o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo licitatório e, a qualquer interessado, a obtenção de cópia autenticada, mediante o pagamento dos emolumentos devidos.

Art. 64. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 desta lei.

§ 1º O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

§ 2º É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 desta lei.

§ 3º Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

## SEÇÃO III

### Da Alteração dos Contratos

Art. 65. Os contratos regidos por esta lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta lei;

II - por acordo das partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) (Vetado).

§ 1º O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

§ 2º Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no parágrafo anterior.

§ 3º Se no contrato não houverem sido contemplados preços unitários para obras ou serviços, esses serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitados os limites estabelecidos no § 1º deste artigo.

§ 4º No caso de supressão de obras, bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

§ 5º Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

§ 6º Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

§ 7º (Vetado).

§ 8º A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

#### SEÇÃO IV

##### Da Execução dos Contratos

Art. 66. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 68. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato.

Art. 69. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

Art. 70. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

Art. 71. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

§ 1º A inadimplência do contratado, com referência aos encargos estabelecidos neste artigo, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

§ 2º A Administração poderá exigir, também, seguro para garantia de pessoas e bens, devendo essa exigência constar do edital da licitação ou do convite.

Art. 72. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração.

Art. 73. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta lei;

II - em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

§ 1º Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 3º O prazo a que se refere a alínea b do inciso I deste artigo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital.

§ 4º Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este artigo não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.

Art. 74. Poderá ser dispensado o recebimento provisório nos seguintes casos:

I - gêneros perecíveis e alimentação preparada;

II - serviços profissionais;

III - obras e serviços de valor até o previsto no art. 23, inciso II, alínea a, desta lei, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

Parágrafo único. Nos casos deste artigo, o recebimento será feito mediante recibo.

Art. 75. Salvo disposições em contrário constantes do edital, do convite ou de ato normativo, os ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato correm por conta do contratado.

Art. 76. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

## SEÇÃO V

### Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos

Art. 77. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

Art. 78. Constituem motivo para rescisão do contrato:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

V - a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidas no edital e no contrato;

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta lei;

IX - a decretação ou a instauração de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII - a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta lei;

XIV - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo,

independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI - a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XVII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

Parágrafo único. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 79. A rescisão do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo anterior;
- II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III -- judicial, nos termos da legislação;
- IV - (Vetado).

§ 1º A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

§ 2º Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo anterior, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- I - devolução de garantia;
- II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- III - pagamento do custo da desmobilização.

§ 3º (Vetado).

§ 4º (Vetado).

§ 5º Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

Art. 80. A rescisão de que trata o inciso I do artigo anterior acarreta as seguintes conseqüências, sem prejuízo das sanções previstas nesta lei:

- I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- II - ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58 desta lei;
- III - execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;
- IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II deste artigo fica a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º É permitido à Administração, no caso de concordata do contratado, manter o contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais.

§ 3º Na hipótese do inciso II deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Ministro de Estado competente, ou Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso.

§ 4º A rescisão de que trata o inciso IV do artigo anterior permite à Administração, a seu critério, aplicar a medida prevista no inciso I deste artigo.

## CAPÍTULO IV

### Das Sanções Administrativas e da Tutela Judicial

#### SEÇÃO I

##### Disposições Gerais

Art. 81. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica aos licitantes convocados nos termos do art.

64, § 2º desta lei, que não aceitaram a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

Art. 82. Os agentes administrativos que praticarem atos em desacordo com os preceitos desta lei ou visando a frustrar os objetivos da licitação sujeitam-se às sanções previstas nesta lei e nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.

Art. 83. Os crimes definidos nesta lei, ainda que simplesmente tentados, sujeitam os seus autores, quando servidores públicos, além das sanções penais, à perda do cargo, emprego, função ou mandato eletivo.

Art. 84. Considera-se servidor público, para os fins desta lei, aquele que exerce, mesmo que transitoriamente ou sem remuneração, cargo, função ou emprego público.

§ 1º Equipara-se a servidor público, para os fins desta lei, quem exerce cargo, emprego ou função em entidade paraestatal, assim consideradas, além das fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, as demais entidades sob controle, direto ou indireto, do Poder Público.

§ 2º A pena imposta será acrescida da terça parte, quando os autores dos crimes previstos nesta lei forem ocupantes de cargo em comissão ou de função de confiança em órgão da Administração direta, autarquia, empresas públicas, sociedade de economia mista, fundação pública, ou outra entidade controlada direta ou indiretamente pelo Poder Público.

Art. 85. As infrações penais previstas nesta lei pertinem às licitações e aos contratos celebrados pela União, Estados, Distrito Federal, Municípios, e respectivas autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações públicas, e quaisquer outras entidades sob seu controle direto ou indireto.

## SEÇÃO II

### Das Sanções Administrativas

Art. 86. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

§ 1º A multa a que alude este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta lei.

§ 2º A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

§ 3º Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

Art. 88. As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo anterior poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta lei:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

## SEÇÃO III

### Dos Crimes e das Penas

Art. 89. Dispensar ou inexigir licitação fora das hipóteses previstas em lei, ou deixar de observar as formalidades pertinentes à dispensa ou à inexigibilidade:

Pena - detenção, de 3 (três) a 5 (cinco) anos e multa.

Parágrafo único. Na mesma pena incorre aquele que, tendo comprovadamente concorrido para a consumação da ilegalidade, beneficiou-se da dispensa ou inexigibilidade ilegal, para celebrar contrato com o Poder Público.

Art. 90. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação:

Pena - detenção, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos e multa.

Art. 91. Patrocinar, direta ou indiretamente, interesse privado perante a Administração, dando causa à instauração de licitação ou à celebração de contrato, cuja invalidação vier a ser decretada pelo Poder Judiciário;

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos e multa.

Art. 92. Admitir, possibilitar ou dar causa a qualquer modificação ou vantagem, inclusive prorrogação contratual, em favor do adjudicatário, durante a execução dos contratos celebrados com o Poder Público, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais, ou, ainda, pagar fatura com preterição da ordem cronológica de sua apresentação:

Pena - detenção, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa.

Parágrafo único. Incide na mesma pena o contratado que, tendo comprovadamente concorrido para a consumação da ilegalidade, obtém vantagem indevida ou se beneficia, injustamente, das modificações ou prorrogações contratuais.

Art. 93. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos e multa.

Art. 94. Devassar o sigilo de proposta apresentada em procedimento licitatório, ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo:

Pena - detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos e multa.

Art. 95. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo:

Pena - detenção, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos e multa, além da pena correspondente à violência.

Parágrafo único. Incorre na mesma pena quem se abstém ou desiste de licitar, em razão da vantagem oferecida.

Art. 96. Fraudar, em prejuízo da Fazenda Pública, licitação instaurada para aquisição ou venda de bens ou mercadorias, ou contrato dela decorrente:

I - elevando arbitrariamente os preços;

II - vendendo, como verdadeira ou perfeita, mercadoria falsificada ou deteriorada;

III - entregando uma mercadoria por outra;

IV - alterando substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

V - tomando, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta ou a execução do contrato;

Pena - detenção, de 3 (três) a 6 (seis) anos e multa.

Art. 97. Admitir à licitação ou celebrar contrato com empresa ou profissional declarado inidôneo:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos e multa.

Parágrafo único. Incide na mesma pena aquele que, declarado inidôneo, venha a licitar ou a contratar com a Administração.

Art. 98. Obstar, impedir ou dificultar, injustamente, a inscrição de qualquer interessado nos registros cadastrais ou promover indevidamente a alteração, suspensão ou cancelamento de registro do inscrito:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos e multa.

Art. 99. A pena de multa cominada nos arts. 89 a 98 desta lei consiste no pagamento de quantia fixada na sentença e calculada em índices percentuais, cuja base corresponderá ao valor da vantagem efetivamente obtida ou potencialmente auferível pelo agente.

§ 1º Os índices a que se refere este artigo não poderão ser inferiores a 2% (dois por cento), nem superiores a 5% (cinco por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com dispensa ou inexigibilidade de licitação.

§ 2º O produto da arrecadação da multa reverterá, conforme o caso, à Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal.

#### SEÇÃO IV

##### Do Processo e do Procedimento Judicial

Art. 100. Os crimes definidos nesta lei são de ação penal pública incondicionada, cabendo ao Ministério Público promovê-la.

Art. 101. Qualquer pessoa poderá provocar, para os efeitos desta lei, a iniciativa do Ministério Público, fornecendo-lhe, por escrito, informações sobre o fato e sua autoria, bem como as circunstâncias em que se deu a ocorrência.

Parágrafo único. Quando a comunicação for verbal, mandará a autoridade reduzi-la a termo, assinado pelo apresentante e por duas testemunhas.

Art. 102. Quando em autos ou documentos de que conhecerem, os magistrados, os membros dos Tribunais ou Conselhos de Contas ou os titulares dos órgãos integrantes do sistema de controle interno de qualquer dos Poderes verificarem a existência dos crimes definidos nesta lei, remeterão ao Ministério Público as cópias e os documentos necessários ao oferecimento da denúncia.

Art. 103. Será admitida ação penal privada subsidiária da pública, se esta não for ajuizada no prazo legal, aplicando-se, no que couber, o disposto nos arts. 29 e 30 do Código de Processo Penal.

Art. 104. Recebida a denúncia e citado o réu, terá este o prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa escrita, contado da data do seu interrogatório, podendo juntar documentos, arrolar as testemunhas que tiver, em número não superior a 5 (cinco), e indicar as demais provas que pretenda produzir.

Art. 105. Ouvidas as testemunhas da acusação e da defesa e praticadas as diligências instrutórias deferidas ou ordenadas pelo juiz, abrir-se-á, sucessivamente, o prazo de 5 (cinco) dias a cada parte para alegações finais.

Art. 106. Decorrido esse prazo, e conclusos os autos dentro de 24 (vinte e quatro) horas, terá o juiz 10 (dez) dias para proferir a sentença.

Art. 107. Da sentença cabe apelação, interponível no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 108. No processamento e julgamento das infrações penais definidas nesta lei, assim como nos recursos e nas execuções que lhes digam respeito, aplicar-se-ão, subsidiariamente, o Código de Processo Penal e a Lei de Execução Penal.

## CAPÍTULO V

### Dos Recursos Administrativos

Art. 109. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta lei cabem:

I - recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- e) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 78 desta lei;
- f) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;

II - representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III - pedido de reconsideração, de decisão de Ministro de Estado, ou Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, na hipótese do § 4º do art. 87 desta lei, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

§ 1º A intimação dos atos referidos no inciso I, alíneas a, b, c e e, deste artigo, excluídos os relativos a advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo para os casos previstos nas alíneas a e b, se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

§ 2º O recurso previsto nas alíneas a e b do inciso I deste artigo terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

§ 3º Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 4º O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

§ 5º Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

## CAPÍTULO VI

### Disposições Finais e Transitórias

Art. 110. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta lei, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

Parágrafo único. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

Art. 111. A Administração só poderá contratar, pagar, premiar ou receber projeto ou serviço técnico especializado desde que o autor ceda os direitos patrimoniais a ele relativos e a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no regulamento de concurso ou no ajuste para sua elaboração.



Parágrafo único. Quando o projeto referir-se a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

Art. 112. Quando o objeto do contrato interessar a mais de uma entidade pública, caberá ao órgão contratante, perante a entidade interessada, responder pela sua boa execução, fiscalização e pagamento.

Parágrafo único. Fica facultado à entidade interessada o acompanhamento da execução do contrato.

Art. 113. O controle das despesas decorrentes dos contratos e demais instrumentos regidos por

esta lei será feito pelo Tribunal de Contas competente, na forma da legislação pertinente, ficando os órgãos interessados da Administração responsáveis pela demonstração da legalidade e regularidade da despesa e execução, nos termos da Constituição e sem prejuízo do sistema de controle interno nela previsto.

§ 1º Qualquer licitante, contratado ou pessoa física ou jurídica poderá representar ao Tribunal de Contas ou aos órgãos integrantes do sistema de controle interno contra irregularidades na aplicação desta lei, para os fins do disposto neste artigo.

§ 2º Os Tribunais de Contas e os órgãos integrantes do sistema de controle interno poderão solicitar para exame, antes da abertura das propostas, cópia de edital de licitação já publicado, obrigando-se os órgãos ou entidades da Administração interessada à adoção das medidas corretivas que, em função desse exame, lhes forem determinadas.

Art. 114. O sistema instituído nesta lei não impede a pré-qualificação de licitantes nas concorrências, a ser procedida sempre que o objeto da licitação recomende análise mais detida da qualificação técnica dos interessados.

§ 1º A adoção do procedimento de pré-qualificação será feita mediante proposta da autoridade competente, aprovada pela imediatamente superior.

§ 2º Na pré-qualificação serão observadas as exigências desta lei relativas à concorrência, à convocação dos interessados, ao procedimento e à análise da documentação.

Art. 115. Os órgãos da Administração poderão expedir normas relativas aos procedimentos operacionais a serem observados na execução das licitações, no âmbito de sua competência, observadas as disposições desta lei.

Parágrafo único. As normas a que se refere este artigo, após aprovação da autoridade competente, deverão ser publicadas na imprensa oficial.

Art. 116. Aplicam-se as disposições desta lei, no que couber, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração.

§ 1º A celebração de convênio, acordo ou ajuste pelos órgãos ou entidades da Administração Pública depende de prévia aprovação de competente plano de trabalho proposto pela organização interessada, o qual deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - identificação do objeto a ser executado;

II - metas a serem atingidas;

III - etapas ou fases de execução;

IV - plano de aplicação dos recursos financeiros;

V - cronograma de desembolso;

VI - previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas;

VII - se o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, comprovação de que os recursos próprios para complementar a execução do objeto estão devidamente assegurados, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre a entidade ou órgão descentralizador.

§ 2º Assinado o convênio, a entidade ou órgão repassador dará ciência do mesmo à Assembléia Legislativa ou à Câmara Municipal respectiva.

§ 3º As parcelas do convênio serão liberadas em estrita conformidade com o plano de aplicação aprovado, exceto nos casos a seguir, em que as mesmas ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ocorrentes:

I - quando não tiver havido comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pela entidade ou órgão descentralizador dos recursos ou pelo órgão competente do sistema de controle interno da Administração Pública;

II - quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais de Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do convênio, ou o inadimplemento do executor com relação a outras cláusulas conveniais básicas;

III - quando o executor deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pelo partícipe repassador dos recursos ou por integrantes do respectivo sistema de controle interno.

§ 4º Os saldos de convênio, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês.

§ 5º As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito do convênio e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

§ 6º Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, acordo ou ajuste, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos.

Art. 117. As obras, serviços, compras e alienações realizados pelos órgãos dos Poderes

Legislativo e Judiciário e do Tribunal de Contas regem-se pelas normas desta lei, no que couber, nas três esferas administrativas.

Art. 118. Os Estados, o Distrito Federal, os Municípios e as entidades da administração indireta deverão adaptar suas normas sobre licitações e contratos ao disposto nesta lei.

Art. 119. As sociedades de economia mista, empresas e fundações públicas e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União e pelas entidades referidas no artigo anterior editarão regulamentos próprios devidamente publicados, ficando sujeitas às disposições desta lei.

Parágrafo único. Os regulamentos a que se refere este artigo, no âmbito da Administração Pública, após aprovados pela autoridade de nível superior a que estiverem vinculados os respectivos órgãos, sociedades e entidades, deverão ser publicados na imprensa oficial.

Art. 120. Os valores fixados por esta lei serão automaticamente corrigidos na mesma periodicidade e proporção da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), com base no índice do mês de dezembro de 1991.

Parágrafo único. O Poder Executivo Federal fará publicar no Diário Oficial da União os novos valores oficialmente vigentes por ocasião de cada evento citado no caput deste artigo, desprezando-se as frações inferiores a Cr\$ 1.000,00 (um mil cruzeiros).

Art. 121. O disposto nesta lei não se aplica às licitações instauradas e aos contratos assinados anteriormente à sua vigência.

Parágrafo único. Os contratos relativos a imóveis do patrimônio da União continuam a reger-se pelas disposições do Decreto-Lei nº 9.760, de 5 de setembro de 1946, com suas alterações, e os relativos a operações de crédito interno ou externo celebrados pela União ou a concessão de garantia do Tesouro Nacional continuam regidos pela legislação pertinente, aplicando-se esta lei, no que couber.

Art. 122. Nas concessões de linhas aéreas, observar-se-á procedimento licitatório específico, a ser estabelecido no Código Brasileiro de Aeronáutica.

Art. 123. Em suas licitações e contratações administrativas, as repartições sediadas no exterior observarão as peculiaridades locais e os princípios básicos desta lei, na forma de regulamentação específica.

Art. 124. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 125. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente os Decretos-Lei nºs 2.300, de 21 de novembro de 1986, 2.348, de 24 de julho de 1987, 2.360, de 16 de setembro de 1987, a Lei nº 8.220, de 4 de setembro de 1991, e o art. 83 da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966.

Brasília, 21 de junho de 1993, 172º da Independência e 105º da República.

ITAMAR FRANCO  
*Fernando Henrique Cardoso*  
*Romildo Canhim*

**ANEXO B**



**Presidência da República**  
**Casa Civil**  
**Subchefia para Assuntos Jurídicos**

**LEI No 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002**

Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

**O PRESIDENTE DA REPÚBLICA**

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Art. 2º (VETADO)

§ 1º Poderá ser realizado o pregão por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, nos termos de regulamentação específica.

§ 2º Será facultado, nos termos de regulamentos próprios da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, a participação de bolsas de mercadorias no apoio técnico e operacional aos órgãos e entidades promotores da modalidade de pregão, utilizando-se de recursos de tecnologia da informação.

§ 3º As bolsas a que se referem o § 2º deverão estar organizadas sob a forma de sociedades civis sem fins lucrativos e com a participação plural de corretoras que operem sistemas eletrônicos unificados de pregões.

Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte:

I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento;

II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

III - dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e

IV - a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.

§ 1º A equipe de apoio deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade promotora do evento.

§ 2º No âmbito do Ministério da Defesa, as funções de pregoeiro e de membro da equipe de apoio poderão ser desempenhadas por militares

Art. 4º A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

I - a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso em diário oficial do respectivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, nos termos do regulamento de que trata o art. 2º;

II - do aviso constarão a definição do objeto da licitação, a indicação do local, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital;

III - do edital constarão todos os elementos definidos na forma do inciso I do art. 3º, as normas que disciplinarem o procedimento e a minuta do contrato, quando for o caso;

IV - cópias do edital e do respectivo aviso serão colocadas à disposição de qualquer pessoa para consulta e divulgadas na forma da Lei no 9.755, de 16 de dezembro de 1998;

V - o prazo fixado para a apresentação das propostas, contado a partir da publicação do aviso, não será inferior a 8 (oito) dias úteis;

VI - no dia, hora e local designados, será realizada sessão pública para recebimento das propostas, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

VII - aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

VIII - no curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

IX - não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

X - para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;

XI - examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade;

XII - encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital;

XIII - a habilitação far-se-á com a verificação de que o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso, com a comprovação de que atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira;

XIV - os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf e sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes;

XV - verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor;

XVI - se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

XVII - nas situações previstas nos incisos XI e XVI, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XVIII - declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

XIX - o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

XX - a falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

XXI - decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;

XXII - homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido em edital; e

XXIII - se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no inciso XVI.

Art. 5º É vedada a exigência de:

I - garantia de proposta;

II - aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participação no certame; e

III - pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e aos custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso.

Art. 6º O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, se outro não estiver fixado no edital.

Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Art. 8º Os atos essenciais do pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados no processo respectivo, com vistas à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle, nos termos do regulamento previsto no art. 2º.

Art. 9º Aplicam-se subsidiariamente, para a modalidade de pregão, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 10. Ficam convalidados os atos praticados com base na Medida Provisória nº 2.182-18, de 23 de agosto de 2001.

Art. 11. As compras e contratações de bens e serviços comuns, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, quando efetuadas pelo sistema de registro de preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, poderão adotar a modalidade de pregão, conforme regulamento específico.

Art. 12. A Lei nº 10.191, de 14 de fevereiro de 2001, passa a vigorar acrescida do seguinte artigo:

“Art. 2-A. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão adotar, nas licitações de registro de preços destinadas à aquisição de bens e serviços comuns da área da saúde, a modalidade do pregão, inclusive por meio eletrônico, observando-se o seguinte:

I - são considerados bens e serviços comuns da área da saúde, aqueles necessários ao atendimento dos órgãos que integram o Sistema Único de Saúde, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais do mercado.

II - quando o quantitativo total estimado para a contratação ou fornecimento não puder ser atendido pelo licitante vencedor, admitir-se-á a convocação de tantos licitantes quantos forem necessários para o atingimento da totalidade do quantitativo, respeitada a ordem de classificação, desde que os referidos licitantes aceitem praticar o mesmo preço da proposta vencedora.

III - na impossibilidade do atendimento ao disposto no inciso II, excepcionalmente, poderão ser registrados outros preços diferentes da proposta vencedora, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e que as ofertas sejam em valor inferior ao limite máximo admitido.”

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 17 de julho de 2002; 181º da Independência e 114º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO

*Pedro Malan*

*Guilherme Gomes Dias*