

**Escola de Governo  
do Distrito Federal**

**Secretaria Executiva  
de Gestão Administrativa**

**Secretaria de Economia**



Curso

# **Elaboração de Projeto Básico e Termo de Referência**

Apostila

A elaboração, a formatação e a revisão do material didático são de responsabilidade da instrutoria.

**Escola de Governo do Distrito Federal**

Endereço: SGON Quadra 1 Área Especial 1 – Brasília/DF – CEP: 70610-610

Telefones: (61) 3344-0074 / 3344-0063

[www.egov.df.gov.br](http://www.egov.df.gov.br)

## SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	3
1 NOÇÕES GERAIS SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS.....	3
1.1 Conceito e princípios.....	3
1.2 Regras e normas pertinentes.....	4
1.3 Modalidades e tipos de licitação.....	5
2 DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.....	6
3 VISÃO SISTÊMICA DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO.....	8
4 DEFINIÇÃO DE PROJETO BÁSICO E TERMO DE REFERÊNCIA.....	8
5 ELABORAÇÃO DE PROJETO BÁSICO E TERMO DE REFERÊNCIA.....	9
5.1 Elementos essenciais.....	9
5.2 Especificação do objeto.....	10
5.3 Indicação de marcas.....	10
5.4 Formas e prazos de recebimento do objeto.....	10
6 HABILITAÇÃO.....	11
7 SERVIÇOS CONTINUADOS E TERCEIRIZAÇÃO.....	14
8 VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL.....	17
9 REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO.....	19
10 PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.....	21
10.1 Pesquisa de preço.....	21
REFERÊNCIAS.....	21
ANEXOS.....	22
ANEXO I – AVALIAÇÃO DA CONTRATADA.....	22
ANEXO II – <i>CHECK LIST</i> PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO BÁSICO/ TERMO DE REFERÊNCIA.....	28
ANEXO III – <i>CHECK LIST</i> PARA PREGÃO ELETRÔNICO – MODELO DO TCDF.....	29
ANEXO IV – MODELO DE ANÁLISE.....	34



## INTRODUÇÃO

---

A Constituição Federal de 1988 impõe o princípio da licitação com cunho de obrigatoriedade à Administração Pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, consoante o art. 37, 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.

Assim, sendo um princípio constitucional, qualquer contratação só é legítima na medida em que resultar de uma licitação, ressalvado os casos previstos na lei. E toda contratação deve ser sempre o resultado de um processo administrativo, entendido como uma sucessão de atos que devem ser praticados para que se produza o resultado de interesse público, no caso, o contrato.

O processo de contratação pode ser dividido em duas fases distintas: a Interna e a Externa. Os dois momentos são de fundamental importância e se complementam, de tal modo que as falhas registradas em qualquer um deles repercutem em todo o processo, resultando em uma contratação inadequada, que além de não satisfazer o interesse público acaba por gerar desperdício de recursos financeiros.

O desenvolvimento adequado da fase interna é condição indispensável para o êxito da contratação. E dentre os atos praticados nesta fase, encontra-se a elaboração do projeto básico e do termo de referência, objeto do nosso estudo.

## 1 NOÇÕES GERAIS SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

É indispensável aos gestores conhecer o ciclo das contratações públicas para que possa gerenciar de forma eficiente, a relação de custos e resultados efetivos. Conhecer os passos do processo é salutar para o planejamento e elaboração do projeto básico e do termo de referência.

### 1.1 Conceito e princípios

Maria Sylvia Zanella Di Pietro define a licitação como:

procedimento administrativo pelo qual um ente público, no exercício da função administrativa, abre a todos os interessados, que se sujeitem às condições fixadas no instrumento convocatório, a possibilidade de formularem propostas dentre as quais se selecionará a mais convincente para a celebração do contrato.

Para Carlos Ari Sundfeld, “Licitação é o procedimento administrativo destinado à escolha de pessoa a ser contratada pela Administração ou a ser beneficiada por ato administrativo singular, no qual são assegurados tanto o direito dos interessados à disputa como a seleção do beneficiário mais adequado ao interesse público”.

Segundo o Tribunal de Contas da União:

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

## Sobre os princípios norteadores da licitação:

A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e a promoção do desenvolvimento nacional, 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. (Lei nº 8.666/1993, art. 3º)

- **Princípio da Legalidade:** nos procedimentos de licitação, esse princípio vincula os licitantes e a Administração Pública às regras estabelecidas nas normas e princípios em vigor.
- **Princípio da Isonomia:** significa dar tratamento igual a todos os interessados. É condição essencial para garantir competição em todos os procedimentos licitatórios.
- **Princípio da Impessoalidade:** esse princípio obriga a Administração a observar nas suas decisões critérios objetivos, previamente estabelecidos, afastando a discricionariedade e o subjetivismo na condução dos procedimentos da licitação.
- **Princípio da Moralidade e da Probidade Administrativa:** a conduta dos licitantes e dos agentes públicos tem de ser, além de lícita, compatível com a moral, a ética, os bons costumes e as regras da boa administração.
- **Princípio da Publicidade:** Qualquer interessado deve ter acesso às licitações públicas e seu controle, mediante divulgação dos atos praticados pelos administradores em todas as fases da licitação.
- **Princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório:** Obriga a Administração e o licitante a observarem as normas e condições estabelecidas no ato convocatório. Nada poderá ser criado ou feito sem que haja previsão no ato convocatório.
- **Princípio do Julgamento Objetivo:** Esse princípio significa que o administrador deve observar critérios objetivos definidos no ato convocatório para o julgamento das propostas. Afasta a possibilidade de o julgador utilizar-se de fatores subjetivos ou de critérios não previstos no ato convocatório, mesmo que em benefício da própria Administração.
- **Princípio da Celeridade:** O princípio da celeridade, consagrado pela Lei nº 10.520/2002, como um dos norteadores de licitações na modalidade pregão, busca simplificar procedimentos, de rigorismos excessivos e de formalidades desnecessárias. As decisões, sempre que possível, devem ser tomadas no momento da sessão.

## 1.2 Regras e normas pertinentes

### a) Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos)

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

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.

**b) Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão)**

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.

**c) Decreto Distrital nº 23.460, de 16 de dezembro de 2002**

Regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, instituída pela Lei Federal nº 10.520/2002.

**d) Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005**

Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

**e) Decreto nº 5.504, de 5 de agosto de 2005**

Estabelece a exigência de utilização do pregão, preferencialmente na forma eletrônica, para entes públicos ou privados, nas contratações de bens e serviços comuns, realizadas em decorrência de transferências voluntárias de recursos públicos da União, decorrentes de convênios ou instrumentos congêneres, ou consórcios públicos.

**f) Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e suas alterações**

Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 1º As contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta, por órgãos ou entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, observarão, no que couber:

I – as fases de Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato;

II – os critérios e práticas de sustentabilidade; e

III – o alinhamento com o Planejamento Estratégico do órgão ou entidade, quando houver.

**g) Instrução Normativa nº 4, de 11 de setembro de 2014**

Dispõe sobre o processo de contratação de serviços de Tecnologia da Informação pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 1ª As contratações de serviços de Tecnologia da Informação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática – SISIP serão disciplinadas por esta Instrução Normativa.

**1.3 Modalidades e tipos de licitação**

Modalidade	Valor	Tipo	Prazo	Norma
Concorrência	Compra/serviço acima de R\$ 1.430.000,00 Obras acima de R\$ 3.300.000,00	Menor preço, melhor técnica, técnica e preço, maior lance ou melhor oferta	<u>30 dias</u> : menor preço, maior lance ou melhor oferta <u>45 dias</u> : melhor técnica ou técnica e preço	Lei nº 8.666/1993, arts. 21, 22, 23 e 45 e Decreto Federal nº 9.412/2018

Tomada de Preços	Compra/serviço até 650.000 Obras até 1.500.000	Menor preço, melhor técnica, técnica e preço	<u>15 dias</u> : menor preço <u>30 dias</u> : melhor técnica ou técnica e preço	Lei nº 8.666/1993, arts. 21, 22, 23 e 45
Convite	Compra/serviços até R\$ 176.000,00 Obras até R\$ 330.000,00	Menor preço, melhor técnica, técnica e preço	5 dias úteis	Lei nº 8.666/1993, arts. 21, 22, 23 e 45 e Decreto Federal nº 9.412/2018
Concurso	-	-	45 dias	Lei nº 8.666/1993, arts. 21, 22, 23 e 45
Leilão	Móveis até R\$1.430.000,00 acima desse valor será concorrência	Maior lance ou melhor oferta	15 dias	Lei nº 8.666/1993, arts. 17, 21, 22, 23 e 45 e Decreto Federal nº 9.412/2018
Pregão	Qualquer valor	Menor preço	8 dias úteis	Lei nº 10.520/2002, art. 1º, art. 4º V

## 2 DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Via de regra, as licitações serão sempre obrigatórias, em razão dos princípios da isonomia e da indisponibilidade do interesse público, além da previsão constitucional expressa (art. 37, inciso XXI). Existirão casos, no entanto, nos quais a licitação poderá deixar de ocorrer (por previsão legal) ou será inviável.

Discorrendo objetivamente sobre o tema da dispensa e da inexigibilidade, Maria Sylvia Zanella Di Pietro esclarece que a diferença básica entre elas está no fato de que, “na dispensa, há possibilidade de competição que justifique a licitação”. De modo que a lei faculta a dispensa, que fica inserida na competência discricionária da Administração. “Nos casos de inexigibilidade, não há possibilidade de competição, porque só existe um objeto ou uma pessoa que atenda às necessidades da Administração; a licitação é, portanto, inviável”. Existem, contudo, casos de dispensa que escapam à discricionariedade administrativa, por estarem já determinados por lei.

Os casos legais de dispensa legal de licitação, estão previstos no **art. 24 da Lei nº 8.666**, e os casos de inexigibilidade, estão disciplinados no **art. 25**.

### **Art. 24. É dispensável a licitação:**

I – para obras e serviços de engenharia de valor até 10% (dez 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 para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente;

II – para outros serviços e compras de valor até 10% (dez 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;

[...]

VIII – para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integre a Administração Pública e que tenha sido criado para esse fim específico em data anterior à vigência desta lei, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

[...]

X – para a compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da administração, 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 de hortifrutigranjeiros, pão e outros gêneros perecíveis, no tempo necessário para a realização dos processos licitatórios correspondentes, realizadas diretamente com base no preço do dia;

XIII – na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação.

[...]

Parágrafo único. Os percentuais referidos nos incisos I e II do *caput* deste artigo serão 20% (vinte por cento) para compras, obras e serviços contratados por consórcios públicos, sociedade de economia mista, empresa pública e por autarquia ou fundação qualificadas, na forma da lei, como Agências Executivas.

**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.

A dispensa e a inexigibilidade de licitação devem ser justificadas e o respectivo processo deve ser instruído com caracterização da situação, a escolha do fornecedor e justificativa do preço. Deve ainda, ser submetido à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, como condição para a eficácia dos atos. (Art. 26 da Lei nº 8.666/1993)

### 3 VISÃO SISTÊMICA DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Planejamento: trata-se de procedimento necessário e anterior ao processo de contratação. Conforme o art. 1º da Instrução Normativa nº 5, de 27 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento (SEGES/MP), as contratações de serviços, no que couber, deverão observar: I – as fases de Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato; II – os critérios e práticas de sustentabilidade; e III – o alinhamento com o Planejamento Estratégico do órgão ou entidade, quando houver.

#### Fases relativas às licitações e aos contratos administrativos

Fase interna	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Requisição expressa do setor requisitante</li> <li>▪ <b>Elaboração do projeto básico ou termo de referência</b></li> <li>▪ Orçamento estimativo</li> <li>▪ Disponibilidade orçamentária</li> <li>▪ Autorização da autoridade competente</li> <li>▪ Elaboração do edital</li> <li>▪ Análise jurídica</li> </ul>
Fase externa	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Publicação do aviso de licitação</li> <li>▪ Procedimentos conforme a modalidade</li> <li>▪ Homologação</li> <li>▪ Formalização e assinatura do contrato</li> </ul>
Execução contratual	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Designação do gestor ou fiscal do contrato</li> <li>▪ Acompanhamento e fiscalização</li> <li>▪ Avaliação dos resultados</li> </ul>

### 4 DEFINIÇÃO DE PROJETO BÁSICO E TERMO DE REFERÊNCIA

#### Termo de Referência:

é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato; (art. 8, inciso II do Decreto nº 3.555/2000).

#### Projeto Básico:

é 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; (art. 6, inciso IX da Lei nº 8.666/1993)

#### Projeto Executivo:

é 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); (art. 6, inciso X da Lei nº 8.666/1993)

A Instrução Normativa nº 5, de 27 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento (SEGES / MP), traz no seu Anexo I, a seguinte definição:

Projeto Básico ou Termo de Referência é o documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela Administração, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e fiscalização contratual.

## **5 ELABORAÇÃO DE PROJETO BÁSICO E TERMO DE REFERÊNCIA**

A contratação de prestação de serviços será sempre precedida da apresentação do Projeto Básico ou Termo de Referência, que deverá ser preferencialmente elaborado por técnico com qualificação profissional pertinente às especificidades do serviço a ser contratado, devendo o Projeto ou o Termo ser justificado e aprovado pela autoridade competente.

### **5.1 Elementos essenciais**

(art. 15 da IN 2/2008-MPOG)

O Projeto Básico ou Termo de Referência deverá conter:

I – a justificativa da necessidade da contratação;

II – o objetivo, identificando o que se pretende alcançar com a contratação;

III – o objeto da contratação, com os produtos e os resultados esperados com a execução do serviço;

IV – a descrição detalhada dos serviços a serem executados e das metodologias de trabalho;

V – a justificativa da relação entre a demanda e a quantidade de serviço a ser contratada, acompanhada, no que couber, dos critérios de medição utilizados, documentos comprobatórios, fotografias e outros meios probatórios que se fizerem necessários;

VI – o modelo de ordem de serviço, sempre que houver a previsão de que as demandas contratadas ocorrerão durante a execução contratual;

VII – a metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços executados;

VIII – a necessidade, quando for o caso, devidamente justificada, dos locais de execução dos serviços serem vistoriados previamente pelos licitantes, devendo tal exigência, sempre que possível, ser substituída pela divulgação de fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres;

IX – o enquadramento ou não do serviço contratado como serviço comum para fins do disposto no art. 4º do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005;

X – a unidade de medida utilizada para o tipo de serviço a ser contratado, incluindo as métricas, metas e formas de mensuração adotadas, dispostas, sempre que possível, na forma de Acordo de Níveis de Serviços, conforme estabelece o inciso XVII deste artigo;

XI – o quantitativo da contratação;

XII – o custo estimado da contratação, o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços;

XIII – a quantidade estimada de deslocamentos e a necessidade de hospedagem dos empregados, com as respectivas estimativas de despesa, nos casos em que a execução de serviços eventualmente venha a ocorrer em localidades distintas da sede habitual da prestação do serviço;

XIV – a produtividade de referência, quando cabível, ou seja, aquela considerada aceitável para a execução do serviço, sendo expressa pelo quantitativo físico do serviço na unidade de medida adotada, levando-se em consideração, entre outras, as seguintes informações:

- a) rotinas de execução dos serviços;
- b) quantidade e qualificação da mão de obra estimada para execução dos serviços;
- c) relação do material adequado para a execução dos serviços com a respectiva especificação, admitindo-se, excepcionalmente, desde que devidamente justificado, a indicação da marca nos casos em que essa exigência for imprescindível ou a padronização for necessária, recomendando-se que a indicação seja acompanhada da expressão "ou similar", sempre que possível;
- d) relação de máquinas, equipamentos e utensílios a serem utilizados;
- e) condições do local onde o serviço será realizado.

XV – condições que possam ajudar na identificação do quantitativo de pessoal e insumos necessários à execução contratual, tais como:

- a) quantitativo de usuários;
- b) horário de funcionamento do órgão e horário em que deverão ser prestados os serviços;
- c) restrições de área, identificando questões de segurança institucional, privacidade, segurança, medicina do trabalho, dentre outras;
- d) disposições normativas internas;
- e) instalações, especificando-se a disposição de mobiliário e equipamentos, arquitetura, decoração, dentre outras.

XVI – deveres da contratada e da contratante;<sup>1</sup>

## 5.2 Especificação do objeto

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

O objeto deve ser descrito de forma a traduzir a real necessidade do Poder Público, com todas as características indispensáveis, afastando-se, evidentemente, as características irrelevantes e desnecessárias, que têm o condão de restringir a competição.

Ao cuidar do objeto a ser licitado a legislação que rege o pregão – Lei nº 10.520/2002, no inciso II do art. 3º foi mais técnica, ao prever que: “a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas as especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição.”

## 5.3 Indicação de marcas

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<sup>2</sup>, previsto e discriminado no ato convocatório. (Art. 7º, § 5º da Lei nº 8.666/1993)

## 5.4 Formas e prazos de recebimento do objeto

O art. 73 da Lei nº 8.666/1993 estabelece as regras para recebimento do objeto:

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

I – em se tratando de obras e serviços:

<sup>1</sup> Vide também arts. 19 ao 31 e o Anexo V da In nº 05/2017 – SEGES/MP.

<sup>2</sup> Regime vetado quando da sanção da Lei nº 8.666/1993, esse regime previa a contratação, de forma excepcional, de obra ou serviço mediante o reembolso de todas as despesas incorridas para a sua execução e pagamento da remuneração ajustada para os trabalhos de administração.

- 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:

- c) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- d) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

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

§ 2<sup>a</sup> 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.

§ 3<sup>a</sup> O prazo a que se refere à 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.

§ 4<sup>a</sup> 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.

## 6 HABILITAÇÃO

### Lei nº 10.520/2002, art. 4º, incisos:

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.

### Lei nº 8.666/1993

**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 e trabalhista; (Redação dada pela Lei nº 12.440, de 2011) (Vigência)

V – cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Incluído pela Lei nº 9.854/1999)

**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 e trabalhista, conforme o caso, consistirá em: (Redação dada pela Lei nº 12.440, de 2011) (Vigência)

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 e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

V – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011) (Vigência)

**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, 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 do *caput* deste artigo, no caso das licitações pertinentes a obras e serviços, será feita por

atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, limitadas as exigências a:

I – capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, 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;

§ 2º As parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo, mencionadas no parágrafo anterior, serão 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.

§ 10. Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional de que trata o inciso I do § 1º deste artigo deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

**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 índices limitar-se-á à demonstração da capacidade financeira do licitante com vistas aos compromissos que terá que assumir caso lhe seja adjudicado o contrato, vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior, índices de rentabilidade ou lucratividade.

§ 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 posteriormente 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 da licitação que tenha dado início ao certame licitatório, vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para correta avaliação de situação financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

## 7 SERVIÇOS CONTINUADOS E TERCEIRIZAÇÃO

Serviços de natureza contínua são serviços auxiliares e necessários à administração, no desempenho de suas atribuições, que se interrompidos podem comprometer a continuidades de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.

A Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, estabelece as seguintes regras para a contratação de serviços terceirizados:

**Art. 1º** As contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta, por órgãos ou entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, observarão, no que couber:

I – as fases de Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato;

II – os critérios e práticas de sustentabilidade; e

III – o alinhamento com o Planejamento Estratégico do órgão ou entidade, quando houver.

[...]

**Art. 3º** O objeto da licitação será definido como prestação de serviços, sendo vedada a caracterização exclusiva do objeto como fornecimento de mão de obra.

**Art. 4º** A prestação de serviços de que trata esta Instrução Normativa não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**Art. 5º** É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de:

I – possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada;

II – exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário;

III – direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

IV – promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

V – considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

VI – definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior a daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente; e

VII – conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.

[...]

**Art. 7º** Nos termos da legislação, serão objeto de execução indireta as atividades previstas em Decreto que regulamenta a matéria.

§ 1º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998.

§ 2º As funções elencadas nas contratações de prestação de serviços deverão observar a nomenclatura estabelecida na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), do Ministério do Trabalho, ou outra que vier a substituí-la.

**Art. 8º** Poderá ser admitida a contratação de serviço de apoio administrativo, considerando o disposto no inciso IV do art. 9º desta Instrução Normativa, com a descrição no contrato de prestação de serviços para cada função específica das tarefas principais e essenciais a serem executadas, admitindo-se pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas.

**Art. 9º** Não serão objeto de execução indireta na Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional:

I – atividades que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II – as atividades consideradas estratégicas para o órgão ou entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III – as funções relacionadas ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV – as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

Parágrafo único. As atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias às funções e atividades definidas nos incisos do caput podem ser executadas de forma indireta, sendo vedada a transferência de responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado. [...]

**Art. 14.** Os serviços considerados comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado.

Parágrafo único. Independentemente de sua complexidade, os serviços podem ser enquadrados na condição de serviços comuns, desde que atendam aos requisitos dispostos no caput deste artigo.

**Art. 15.** Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Parágrafo único. A contratação de serviços prestados de forma contínua deverá observar os prazos previstos no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**Art. 16.** Os serviços considerados não continuados ou contratados por escopo são aqueles que impõem aos contratados o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, observadas as hipóteses previstas no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**Art. 17.** Os serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra são aqueles em que o modelo de execução contratual exija, dentre outros requisitos, que:

I – os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;

II – a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e

III – a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

Parágrafo único. Os serviços de que trata o caput poderão ser prestados fora das dependências do órgão ou entidade, desde que não seja nas dependências da contratada e presentes os requisitos dos incisos II e III.

A expressão “terceirização”, em seu sentido amplo, é tomada como a transferência de determinadas atividades de uma pessoa jurídica (pública ou privada) a uma empresa contratada para essa finalidade.

Para Giosa (1997), a terceirização é “um processo de gestão pelo qual se repassam algumas atividades para terceiros, com os quais se estabelece uma relação de parceria, ficando a empresa concentrada apenas em tarefas essencialmente ligadas ao negócio em que atua”.

Tal conceito é baseado na chamada “teoria do foco” que defende a concentração do organismo empresarial naquelas atividades que constituem sua vocação nuclear (atividades-fim), com vistas à maior especialização, racionalização de recursos e qualificação do produto mediante a transferência para terceiros da execução das demais atividades, ditas acessórias, instrumentais e auxiliares (atividades-meio).

Ainda quanto à terceirização, sob a forma de fornecimento de mão de obra, a Lei de Responsabilidade Fiscal veio determinar, no art. 18, § 1º, que os valores dos contratos de terceirização de mão de obra que se referem à substituição de servidores e empregados públicos serão contabilizados como *Outras Despesas de Pessoal*.

A Lei nº 9.995/2000 trouxe, em seu art. 64, norma interpretativa ao supracitado dispositivo da LRF, nos seguintes termos:

**Art. 64.** O dispositivo no § 1º do art. 18 da Lei Complementar nº 101, de 2000, aplica-se exclusivamente para fins de cálculo do limite da despesa total com pessoal, independentemente da legalidade ou validade dos contratos.

Parágrafo único. Não se considera como substituição de servidores e empregados públicos, para efeito do *caput*, os contratos de terceirização relativos a execução indireta de atividades que, simultaneamente:

I – sejam acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade;

II – não sejam inerentes a categorias funcionais abrangidas por plano de cargos do quadro de pessoal do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário, ou quando se tratar de cargo ou categoria extinto, total ou parcialmente.

A norma, transcrita acima, reforça o primeiro elemento de legalidade da terceirização no âmbito da Administração Pública, ou seja, à aplicabilidade desta apenas para atividade-meio do órgão tomador do serviço. No Distrito Federal o art. 1º do Decreto Distrital nº 25.937/2005 define as atividades sujeitas à execução indireta por meio de terceirização de mão de obra, *in verbis*:

**Art. 1º** As atividades de vigilância, limpeza e conservação, ajardinamento e limpeza de áreas urbanas, segurança, transporte, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações, manutenção predial, de equipamentos e de instalações e outras assemelhadas, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, excetuando-se as companhias de capital aberto, serão, de preferência, objeto de execução indireta, mantido o poder regulatório e de Gestor dessas atividades por parte do Poder Público.

## 8 VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

A regra geral para duração dos contratos, incluindo os serviços não continuados, está estabelecida no *caput* do art. 57 da Lei nº 8.666/1993. A duração dos contratos ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, em observância ao princípio da anuidade do orçamento. A lei admite as seguintes exceções:

- projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, que podem ser prorrogados, se houver interesse da Administração e previsão no ato convocatório.
- serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por até 60 meses;

- aluguel de equipamentos e utilização de programas de informática, que pode ser prorrogado pelo prazo de até 48 meses;
- às hipóteses previstas nos incisos IX, XIX, XXVIII e XXXI do art. 24, cujos contratos poderão ter vigência por até cento e vinte meses, caso haja interesse da administração.

Quanto à previsão de prorrogação dos serviços a serem executados de forma contínua, estes podem ter sua duração prorrogada até alcançarem 60 meses. Em complemento, o § 4º do mesmo artigo 57 determina que tais contratos podem ser prorrogados ainda por outros doze meses em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior.

O Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF) exarou a Decisão Normativa nº 3/1999, estendendo o disposto no inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/1993, às situações caracterizadas como fornecimento contínuo, devidamente fundamentadas pelo órgão ou entidade interessados, *in verbis*:

Dispõe sobre a interpretação extensiva do disposto no inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, inciso XXVI, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução/TCDF nº 38, de 30 de outubro de 1990, e tendo em vista o decidido pelo Egrégio Plenário, na Sessão realizada em 3 de dezembro de 1998, conforme consta do Processo nº 4.942/1995, e

Considerando a inexistência de melhores alternativas, como exaustivamente demonstrado nos autos do Processo nº 4.942/1995, que possibilitem à Administração fazer uso do fornecimento contínuo de materiais;

Considerando o pressuposto de que a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, não tem por objeto inviabilizar as aquisições de forma continuada de materiais pela Administração, nem foi esta a intenção do legislador;

Considerando que, dependendo do produto pretendido, torna-se conveniente, em razão dos custos fixos envolvidos no seu fornecimento, um dimensionamento do prazo contratual com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração;

Considerando a similaridade entre o fornecimento contínuo e a prestação de serviços contínuos, vez que a falta de ambos "paralisa ou retarda o trabalho, de sorte a comprometer a correspondente função do órgão ou entidade" (Decisão nº 5.252/1996, de 25.06.96 – Processo nº 4.986/1995);

Considerando a prerrogativa conferida a esta Corte no art. 3º da Lei Complementar nº 01, de 9 de maio de 1994;

Resolve baixar a seguinte DECISÃO NORMATIVA:

- a) é admitida a interpretação extensiva do disposto no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, às situações caracterizadas como fornecimento contínuo, devidamente fundamentadas pelo órgão ou entidade interessados, caso a caso;
- b) esta decisão entra em vigor na data de sua publicação.

Destaca-se, ainda, que o inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/1993, prescreve que os contratos de prestação de serviços contínuos podem ser prorrogados por até 60 meses "com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração"; ou seja, a prorrogação dos contratos de prestação de serviços contínuos não é regra absoluta, que se realiza automaticamente. A prorrogação somente se justifica se a Administração consegue obter condições vantajosas, caso não haja, não se atinge a finalidade pressuposta na lei e, por via de consequência, o ato de prorrogação é eivado de desvio de finalidade.

## 9 REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

Justen Filho define a equação econômico-financeira de um contrato administrativo como “a relação entre encargos e vantagens assumidas pelas partes do contrato administrativo, estabelecida por ocasião da contratação, e que deverá ser preservada ao longo da execução do contrato”. Para este doutrinador, a tutela da equação econômico-financeira do contrato tem sede constitucional no inciso XXI, do art. 37, da Constituição Federal, e relaciona-se, também, a certos postulados constitucionais, a saber:

- a) princípio da eficácia administrativa, que reza que a Administração Pública despenda o menor valor possível nas suas contratações. Para o autor, a ausência de garantia aumentaria o risco dos particulares, sobretudo em relação às características peculiares do contrato administrativo. Dessa forma, visando à redução geral dos preços pagos pelo Estado no conjunto de suas contratações, é oferecida como garantia ao particular a intangibilidade da equação econômico-financeira de forma a assegurar que este não correrá riscos quanto a eventos futuros, incertos e excepcionais;
- b) princípio da isonomia, que estabelece que, se os eventos extraordinários produzissem benefícios patrimonial para a Administração, haveria ofensa à isonomia. Os benefícios que o particular tivesse deixado de auferir seriam apropriados pela comunidade, o que significaria que todos teriam benefícios à custa de um particular específico. Aliás, o mesmo argumento conduz à vedação do resultado oposto. Se os eventos extraordinários ampliam os benefícios e as vantagens do contratado, a Administração deverá rever as condições e reduzir seus próprios encargos para impor a manutenção da situação original;
- c) princípio de proteção à propriedade privada, que veda ao Estado apropriar-se do patrimônio privado sem prévia e justa indenização.

Têm-se, ainda, como justificativas para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, os seguintes institutos do Direito Civil, aplicados às contratações administrativas por força do art. 54, da Lei nº 8.666/1993:

- a) a vedação ao enriquecimento sem causa, contemplado no Código Civil, em seu art. 884 – “Aquele que, sem justa causa, se enriquecer à custa de outrem, será obrigado a restituir o indevidamente auferido, feita a atualização dos valores monetários”;
- b) o respeito à boa-fé dos contratantes, previsto no art. 422 do Código Civil.

Note que o reajuste e a repactuação são formas de manutenção da equação econômico-financeira de um contrato administrativo com distinções que serão apresentadas na sequência. Já o reequilíbrio econômico-financeiro (revisão) é uma forma de restabelecer a equação econômico-financeira de um contrato administrativo.

### Reequilíbrio econômico-financeiro

O equilíbrio econômico-financeiro, também denominado equação financeira do contrato, consiste na manutenção das condições estabelecidas inicialmente no contrato, a fim de que se mantenha estável a relação entre as obrigações do contratado e a justa retribuição a ser recebida por este como remuneração.

A Administração, mediante acordo com o contratado e nas hipóteses previstas em lei, pode restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato se justifica nas seguintes ocorrências: fato imprevisível, caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe.

## Reajuste de preços

O reajuste de preços contratuais somente pode ocorrer quando a vigência do contrato ultrapassar doze meses, mediante a utilização de índices de preços gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos de produção ou dos insumos utilizados. Esses índices devem estar previamente estabelecidos no contrato.

A previsão legal do reajuste encontra-se no inciso XI, do art. 40, da Lei nº 8.666/1993:

**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:

[...]

XI – critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela;

Ressalte-se que a forma de reajuste de contratos administrativos está prevista no § 8º do art. 65, da Lei nº 8.666/1993, *in verbis*:

§ 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.

## Repactuação

A repactuação é uma forma de negociação, visando a adequação dos preços contratados aos novos preços de mercado, que pode aumentar ou diminuir o valor do contrato. É aplicada aos contratos que tenham por objeto a prestação de serviços de natureza contínua.

É necessária a existência de cláusula contratual prevendo a repactuação, a qual deve ser apresentada mediante demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, não sendo permitida antes de decorrido pelo menos um ano de vigência do contrato, quando se tratar de aumento de despesa.

No âmbito do Distrito Federal a Repactuação encontra-se disciplinada pela Decisão TCDF nº 325/2007, transcrita a seguir, e exige expressa previsão no edital de licitação para ser efetivada. Não se aplica no DF a forma de repactuação descrita na Instrução Normativa MPOG nº 02/2008.

### DECISÃO Nº 325/2007

O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto da Relatora, tendo em conta a instrução e o parecer do Ministério Público, decidiu: I – responder à consulta formulada pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Trabalho nos seguintes termos: a) o aumento do valor da mão de obra, nos contratos de prestação de serviços contínuos, não enseja o reequilíbrio econômico-financeiro, por não incidir, no caso, o art. 65, II, d, da Lei nº 8.666/1993, podendo implicar repactuação, com fundamento no art. 40, XI, dessa lei; b) no caso da primeira repactuação dos contratos de prestação de serviços de natureza contínua, o prazo mínimo de 1 (um) ano conta-se a partir da apresentação da proposta ou da data do respectivo orçamento, sendo que, nesta última hipótese, considera-se como data do orçamento a do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da entrega da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente;

c) nas repactuações seguintes dos contratos de prestação de serviços de natureza contínua, o prazo mínimo de 1 (um) ano conta-se a partir da última repactuação; d) os contratos de prestação de serviços de natureza contínua admitem uma única repactuação a ser realizada no interregno mínimo de 1 (um) ano; e) a repactuação poderá contemplar todos os componentes de custo do contrato que tenham sofrido variação, desde que haja demonstração analítica dessa variação devidamente justificada, observando-se que compete ao gestor acerrar-se de elementos informativos para avaliar o pleito e formar juízo de valor, para a respectiva discussão, inclusive no caso de ocorrência de diminuição de custos; f) o prazo para pagamento dos novos valores repactuados deverá iniciar-se sempre a partir da conclusão das negociações, ou no máximo poderá retroagir à data da solicitação do contratado; g) a repactuação, nos termos descritos nas alíneas anteriores, somente poderá ser realizada se houver expressa e específica previsão nos futuros editais de licitação e nas minutas dos futuros contratos.

## 10 PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(com ênfase na IN 2/2008-MPOG)

### 10.1 Pesquisa de preço

O custo estimado da contratação, o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, poderão ser definidos da seguinte forma:

- a) por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados; e
- b) por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares; ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso..

Ressalte-se que a elaboração de um orçamento envolve necessariamente a pesquisa de preços, podendo o elaborador do orçamento se utilizar de várias fontes.

No âmbito do Distrito Federal a pesquisa de preços encontra-se regulada pelo Decreto Distrital nº 39.453, de 14/11/2018.

## REFERÊNCIAS

DI PETRO, Maria Silvia Z. **Direito administrativo**. 17. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

GIOSA, Lívio A. **Terceirização: uma abordagem estratégica**. 5. ed. São Paulo: Pioneira, 1997. 14 p.

JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. 12. ed. São Paulo: Dialética, 2008.

SUNDFELD, Carlos Ari. **Licitação e contrato administrativo**. São Paulo: Malheiros, 1994.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. **Licitações e contratos: orientações básicas**. TCU, Secretaria de Controle Interno. 4. ed. Brasília, 2010.

TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITIO FEDERAL. **Curso de Elaboração de Termo de Referência/Projeto Básico de Prestação de Serviços Continuados**. Brasília, 2011.

## ANEXOS

### ANEXO I – AVALIAÇÃO DA CONTRATADA

#### Modelos

#### Exemplo 1

Objeto: manutenção de central telefônica

Tabela de ocorrências:

<b>Irregularidades</b>	<b>Multa incidente sobre o valor da fatura relativa ao mês da ocorrência</b>
a) Início do atendimento das manutenções corretivas fora do prazo estabelecido.	5%
b) Conclusão do atendimento das manutenções corretivas em prazo superior ao estabelecido.	5%
c) Normalização do funcionamento da central telefônica, em caso de parada geral do sistema, em prazo superior ao estabelecido.	5%
d) Retirada das dependências da contratante, peça, componente ou material sem prévia autorização do órgão gestor do contrato.	10%

#### Exemplo 2

Objeto: contratação de serviços de apoio administrativo

<b>Descrição das obrigações</b>	<b>Infração aplicável em caso de descumprimento</b>
1. Admitir, administrar, coordenar e avaliar, sob sua exclusiva responsabilidade, os profissionais necessários à prestação dos serviços objeto desta contratação.	GRAVE
2. Designar formalmente um preposto, no ato da assinatura do contrato, com poderes para operacionalizar o contrato, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento.	GRAVE
3. Será de responsabilidade do preposto o gerenciamento dos serviços contratados e a responsabilidade administrativa por todos os profissionais alocados aos serviços que compõem o objeto desta contratação.	GRAVE
4. Garantir a execução dos serviços, de acordo com as normas específicas vigentes, sem interrupção, substituindo, sem ônus para a contratante, a ausência de qualquer prestador de serviço, independentemente do motivo.	GRAVE

5. Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, por meios próprios ou mediante fornecimento de vale transporte, para cobertura do trajeto residência/local do trabalho e vice-versa.	LEVE
6. Transportar, respeitado o cumprimento do item anterior, seus empregados nos casos de paralisação de transportes coletivos superior a 2 dias, sem prejuízo da glosa correspondente aos dias de ausência.	GRAVE
7. Disponibilizar profissionais para a execução dos serviços, assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento integral do objeto desta contratação.	MÉDIA
8. Substituir em 48 horas a partir da comunicação formal, salvo por motivo justificado a critério do Gestor do Contrato, aquele cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços ou às normas da Contratante.	MÉDIA
9. Capacitar a equipe de profissionais alocada aos serviços desta contratação sempre que se fizer necessário, considerando a evolução ou mudança metodológica ou tecnológica, cabendo à contratante esta definição.	LEVE
10. Transmitir aos seus profissionais as informações atinentes às atividades desta contratação obtidas junto à Contratante.	LEVE
11. Manter os profissionais alocados aos serviços devidamente identificados e uniformizados, fornecendo conjuntos de uniforme de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, vedado o desconto dos respectivos custos nos salários.	LEVE
12. Fornecer no mínimo 2 conjuntos de uniforme, ao iniciar o contrato e 1 a cada semestre, vedado o desconto dos respectivos custos nos salários, no caso de omissão da obrigatoriedade de fornecimento de uniformes no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.	LEVE
13. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem à Contratante, ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus e responsabilidade decorrentes.	GRAVE
14. Controlar, em conjunto com a Contratante, os materiais e bens sob a guarda da Contratada, que se responsabilizará por danos e extravios a que deu causa, ficando obrigada ao ressarcimento respeitada a identidade dos objetos.	GRAVE
15. Acatar as recomendações da fiscalização da Contratante, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitados.	MÉDIA
16. Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários	LEVE

17. Atender as normas de higiene, medicina e segurança do trabalho durante a execução dos serviços.	GRAVE
18. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregatícios com a contratante.	GRAVE
19. Responsabilizar-se pelos encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato.	GRAVE
20. Responsabilizar-se pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho.	GRAVE
21. Não permitir que os seus empregados se pronunciem em nome da Contratante.	GRAVE
22. Manter sob sigilo, não divulgando dados, informações, documentos e processos aos quais tiver acesso em decorrência da execução do serviço.	GRAVE
23. Cumprir os prazos estabelecidos para as atividades definidas no contrato.	GRAVE

## Sanções

1. O Agente Fiscalizador de Contrato anotarà em registro próprio e comunicará à CONTRATADA todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
2. Não sendo regularizada a prestação do serviço pela contratada, o Agente Fiscalizador deverá adotar os procedimentos propostos pela Avaliação de Desempenho;
3. Na aplicação das sanções deverão ser consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos dela resultantes para os serviços e para os usuários, a vantagem auferida pelo infrator, as circunstâncias agravantes, os antecedentes do infrator e a reincidência;
4. A CONTRATANTE notificará a CONTRATADA por descumprimento de cláusulas contratuais, em conformidade com as condições seguintes:
  - 4.1 As infrações de natureza GRAVE estarão sujeitas à pena de multa de 5% a 10% do valor da fatura mensal, sem prejuízo das demais medidas previstas na legislação, no edital e seus anexos. Havendo reincidência da infração, estará sujeita à multa correspondente ao dobro do percentual aplicado anteriormente.
    - 4.1.1 Consideram-se infrações de natureza GRAVE as condutas violadoras das obrigações assinaladas na tabela acima.
  - 4.2 As infrações de natureza MÉDIA estarão sujeitas à pena de multa de 2% a 5% do valor da fatura mensal, sem prejuízo das demais medidas previstas na legislação, no edital e seus anexos. Havendo reincidência da infração, estará sujeita à multa correspondente ao dobro do percentual aplicado anteriormente.
    - 4.2.1 Consideram-se infrações de natureza MÉDIA as condutas violadoras das obrigações assinaladas na tabela acima.
  - 4.3 As infrações de natureza LEVE estarão sujeitas à pena de advertência, sem prejuízo as demais medidas previstas na legislação, no edital e seus anexos. Havendo reincidência da infração de mesma natureza por 3 vezes, estará sujeita à multa no percentual da pena de natureza MÉDIA.

4.3.1 Consideram-se infrações de natureza LEVE as condutas violadoras das obrigações assinaladas na tabela acima.

### **Exemplo 3**

Objeto: operação de central de atendimento

<b>DESCRIÇÃO DA AVALIAÇÃO</b>	<b>PERIODICIDADE DA AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO POR AVALIAÇÃO INSATISFATÓRIA</b>
<p><b>Funcionamento da Central</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A CONTRATADA deve garantir o perfeito funcionamento da Central de Atendimento no período das 8h às 20h, de segunda a sexta-feira.</li> <li>▪ Se for verificada interrupção parcial ou total do funcionamento da Central de Atendimento, será considerada uma avaliação insatisfatória para <i>cada minuto de interrupção</i>.</li> <li>▪ Observação: Nos casos de interrupção parcial em que seja possível o atendimento sem o correspondente registro ou resposta a solicitação, adicionalmente a pontuação serão desconsideradas as chamadas atendidas no período.</li> </ul>	Diária	<p>Interrupção parcial: 0,30 ponto</p> <p>Interrupção total: 0,50 ponto</p>
<p><b>Satisfação com o Atendimento (SA)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Será realizada pesquisa de satisfação junto aos usuários.</li> <li>▪ Se a nota atingida for inferior a 85, será considerada uma avaliação insatisfatória para <i>cada ponto abaixo deste parâmetro de acordo com a nota alcançada</i>.</li> </ul>	Mensal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <math>80 \leq SA &lt; 85</math>: 0,2 ponto</li> <li>▪ <math>75 \leq SA &lt; 80</math>: 0,3 ponto</li> <li>▪ <math>SA &lt; 75</math>: 0,50 ponto</li> </ul>
<p><b>Rotatividade (ROT)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Será verificada a rotatividade do pessoal alocado a Central de Atendimento.</li> <li>▪ Se for constatada rotatividade acima de 4%, será considerada uma avaliação insatisfatória <i>para cada ponto percentual acima do especificado</i>.</li> </ul>	Mensal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <math>4\% &lt; ROT \leq 6\%</math>: 2,00 pontos</li> <li>▪ <math>6\% &lt; ROT \leq 10\%</math>: 2,50 pontos</li> <li>▪ <math>ROT &gt; 10\%</math>: 3,00 pontos</li> </ul>
<p><b>Obediência às normas da contratante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Será acompanhada a incidência de reclamações sobre o comportamento inadequado ou desobediência as normas da Contratante.</li> <li>▪ Será considerada uma avaliação insatisfatória <i>para cada caso identificado e notificado</i> a CONTRATADA.</li> </ul>	Mensal	5 pontos

<p><b>Composição da equipe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Será acompanhada a substituição, não justificável, de profissionais que traga prejuízo a qualidade do serviço.</li> <li>▪ Se houver ocorrência de substituição não justificada de profissionais, será considerada uma avaliação insatisfatória <i>para cada profissional substituído</i>.</li> </ul>	Mensal	5 pontos
<p><b>Desempenho de profissionais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A CONTRATANTE solicitará a substituição de profissionais, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios a execução dos serviços.</li> <li>▪ Será considerada uma avaliação insatisfatória <i>para cada substituição solicitada</i>.</li> </ul>	Mensal	5 pontos
<p><b>Danos ao patrimônio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Será verificada a incidência de danos ao patrimônio da CONTRATANTE.</li> <li>▪ Será considerada uma avaliação <i>insatisfatória para cada caso identificado e notificado</i>, o que não exclui a obrigação da CONTRATADA em ressarcir eventuais danos a CONTRATANTE.</li> </ul>	Mensal	5 pontos
<p><b>Ocorrências eventuais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Qualquer disposição contratual descumprida não incluída nos demais itens deste anexo e notificada a CONTRATADA será considerada uma avaliação insatisfatória e será pontuada <i>por ocorrência por dia de descumprimento</i>.</li> </ul>	Diária	1 ponto

<b>NOTA MENSAL DE AVALIAÇÃO (NMA)</b>	<b>PENALIDADES</b>
Menor que 85 e maior ou igual a 70	Advertência
Menor que 70 e maior ou igual a 60	Multa de 1% sobre o valor faturado no mês da infração
Menor que 60 e maior ou igual a 50	Multa de 2% sobre o valor faturado no mês da infração
Menor que 50 e maior ou igual a 40	Multa de 5% sobre o valor faturado no mês da infração

Menor que 40	Multa de até 10% sobre o valor faturado no mês da infração
02 Advertências consecutivas	Multa de 1% sobre valor faturado no mês de aplicação da última advertência
03 Advertências não consecutivas	Multa de 1% sobre valor faturado no mês de aplicação da última advertência
04 Multas consecutivas ou não	Proposição da rescisão do contrato

## ANEXO II – CHECK LIST PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

<b>Contratação de serviços</b> (Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008-SLTI-MPOG)			
Legenda:	S – SIM	N – NÃO	NA – NÃO SE APLICA
Descrição	S	N	NA
Justificativa (motivação, benefícios diretos e indiretos, conexão com o planejamento, agrupamentos em lotes, critérios ambientais, natureza do serviço, estudos preliminares).			
Objetivo (o que se pretende alcançar com a contratação).			
Objeto (produtos e resultados esperados).			
Descrição detalhada: metodologias de trabalho, localidade, horário, rotina de execução: frequência e periodicidade, ordem de execução procedimentos, tecnologias empregadas, deveres e disciplinas, restrições de área, identificando questões de segurança institucional, privacidade, segurança, medicina do trabalho, dentre outras; disposições normativas internas; e instalações, especificando-se a disposição de mobiliário e equipamentos, arquitetura, decoração, dentre outras.			
Justificativa entre demanda e quantidade a ser contratada (critérios de medição, fotografias, documentos e outros meios comprobatórios)			
Metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços executados.			
Necessidade, quando for o caso, devidamente justificada, dos locais de execução dos serviços serem vistoriados previamente pelos licitantes.			
Unidade de medida utilizada para o tipo de serviço a ser contratado, incluindo as métricas, metas e formas de mensuração adotadas, dispostas, sempre que possível, na forma de Acordo de Níveis de Serviços.			
Quantidade estimada de deslocamentos e a necessidade de hospedagem.			
Produtividade de referência, quando cabível, levando-se em consideração: rotinas de execução dos serviços; quantidade e qualificação da mão de obra estimada para execução dos serviços; relação do material adequado com a respectiva especificação; relação de máquinas, equipamentos e utensílios a serem utilizados; e condições do local onde o serviço será realizado.			
Condições de pagamento (cronograma).			
Enquadramento ou não do serviço contratado como serviço comum.			
Justificativa da contratação por inexigibilidade ou dispensa de licitação			
Razões da escolha do contratado			
Deveres da contratada e da contratante.			
Qualificação técnica e econômico-financeira da licitante da contratada.			
Disponibilidade orçamentária.			
Critérios técnicos de julgamento das propostas, nas licitações do tipo técnica e preço.			
Custo estimado da contratação.			
Planilha de custos e formação de preços.			

**Anexo V – Check list para Pregão Eletrônico – Modelo do TCDF**

	Pontos de controle	Legislação	Sim	Não	N. A.	P. R.
<b>I</b>	<b>ADEQUADA CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO</b>					
1	Existem justificativas, qualitativa e quantitativa, para a contratação?	Lei nº 10.520/2002: art. 3º, I e III Decreto nº 5.450/2005: art. 9º, III, e § 1º Decreto nº 23.460/2002: arts. 8º, I, e 13, I Lei nº 8.666/1993: arts. 7º, § 4º, e 15, § 7º, II	X, fl. 123*			
2	O objeto pode ser licitado mediante pregão?	Lei nº 10.520/2002: art. 1º, <i>caput</i> e parágrafo único Decreto nº 5.450/2005: arts. 1º, <i>caput</i> , 2º, § 1º, e 6º Decreto nº 23.460/2002: art. 2º, <i>caput</i> , e § 1º	X, fl. 325*			
3	O objeto está definido, inclusive no termo de referência/projeto básico, de forma precisa, suficiente e clara?	Lei nº 10.520/2002: art. 3º, II e III Decreto nº 5.450/2005: art. 9º, I Decreto nº 23.460/2002: arts. 13, II e III	X, fls. 341*			
4	Existe aprovação do termo de referência/projeto básico pela autoridade competente?	Decreto nº 5.450/2005: art. 9º, II Lei nº 8.666/1993: art. 7º, § 2º, I	X, fl. 202*			
<b>II</b>	<b>CUMPRIMENTO DE PRAZOS E DE OUTRAS EXIGÊNCIAS</b>					
5	O aviso de edital contém a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital, bem como o endereço eletrônico onde ocorrerá a sessão pública, a data e hora de sua realização?	Lei nº 10.520/2002: art. 4º, II e VI Decreto nº 23.460/2002: art. 9º, parágrafo único	X, fl. 417/418*			

6	O prazo de oito dias úteis entre a publicação do aviso de licitação e a apresentação das propostas foi atendido?	Lei nº 10.520/2002: art. 4º, V Decreto nº 5.450/2005: art. 17, § 4º Decreto nº 23.460/2002: art. 8º, parágrafo único	X, fls. 325 e 417*		
7	A forma de divulgação da licitação está de acordo com o valor a ser contratado?	Lei nº 10.520/2002: art. 4º, I Decreto nº 5.450/2005: art. 17 Decreto nº 23.460/2002: art. 9º Lei nº 8.666/1993: art. 39	X		
8	Há parecer jurídico aprovando o edital?	Decreto nº 5.450/2005: art. 30, IX Decreto nº 23.460/2002: art. 13, VIII Lei nº 8.666/1993: art. 38, VI	X, fls. 207 a 214*		
9	A minuta do termo de contrato está adequada ao edital e às disposições legais?	Lei nº 10.520/2002: art. 4º, III Decreto nº 23.460/2002: art. 8º, II, "b", e 13, X Lei nº 8.666/1993: 40, § 2º, III	X, fls. 401 a 414*		
10	O edital define a forma de apresentação dos lances e os critérios de julgamento, classificação e aceitação de propostas?	Lei nº 10.520/2002: art. 4º, III, VIII, IX, X, XVI e XVII Decreto nº 5.450/2005: arts. 23, 24, <i>caput</i> e §§, e 25 Decreto nº 23.460/2002: arts. 8º, II, "b", e 10, III, "a", XI, XIV e XV	X, fls. 328 a 331*		
11	Prevê as sanções administrativas pelo inadimplemento por parte do futuro adjudicatário/contratado?	Lei nº 10.520/2002: art. 3º, I Decreto nº 5.450/2005: arts. 9º, V; 21, § 3º; e 28 Decreto nº 23.460/2002: art. 8º, II, "b" Decreto nº 26.851/2006 (atualizado)	X, fls. 336 a 338* e 411/412*		

12	Fixa o prazo para o fornecimento dos bens, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato?	Lei nº 10.520/2002: art. 4º, III Decreto nº 5.450/2005: art. 9º, IV e § 2º Decreto nº 23.460/2002: art. 8º, II, "b"	X, fls. 401 a 405*		
<b>COMPATIBILIDADE DOS PREÇOS COM AQUELES PRATICADOS PELO MERCADO</b>					
13	A pesquisa de preços foi elaborada em conformidade com a legislação de regência?	Decreto nº 23.460/2002: arts. 3º e 13, IV Lei nº 8.666/1993: art. 15, I a V, e § 1º	X, fls. 129* e 198*		
14	Existe orçamento detalhado do valor global, fundamentado em quantitativos e preços propriamente avaliados, que expressem todos os seus custos unitários?	Lei nº 10.520/2002: art. 3º, III Decreto nº 23.460/2002: arts. 3º e 13, III, IV Decreto nº 23.460/2002: art. 13, III Lei nº 8.666/1993: arts. 7º, § 2º, II, e 40, § 2º, II	X, fl. 394*		
<b>INEXISTÊNCIA DE CLÁUSULAS QUE RESTRINJAM A COMPETITIVIDADE</b>					
15	O termo de referência/projeto básico possui especificações técnicas irrelevantes, excessivas ou desnecessárias?	Lei nº 10.520/2002: art. 3º, II e III Decreto nº 5.450/2005: art. 9º, I, e § 2º Decreto nº 23.460/2002: art. 8º, II, "a" Lei nº 8.666/1993: art. 7º, § 5º	X, fls. 341 a 383*		
16	As exigências de habilitação jurídica e fiscal contidas no edital limitam-se aos permissivos legais?	Lei nº 10.520/2002: art. 4º, XIII Decreto nº 5.450/2005: arts. 9º, V; e 14, I, IV, V e parágrafo único Decreto nº 23.460/2002: art. 8º, II, "b" Lei nº 8.666/1993: arts. 27, I e IV, 28 e 29	X, fls. 331 a 333*		

17	A comprovação da <b>capacitação técnico-profissional</b> limita-se às parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo do objeto da licitação, sem a exigência de quantidades mínimas?	Lei nº 10.520/2002: art. 4º, XIII Decreto nº 5.450/2005: art. 14, II Decreto nº 23.460/2002: art. 8º, II, "b" Lei nº 8.666/1993: arts. 27, II, e 30, § 1º, I, II e § 2º Decisão Normativa nº 2/2003: alíneas "a.1" e "a.2"	X, fls. 332/333*		
18	Caso haja exigência de quantidades mínimas para comprovação da <b>capacitação técnico-operacional</b> das empresas, tal exigência é devidamente justificada em face da natureza e da complexidade do objeto licitado, e foi fixada em percentuais razoáveis conforme o caso?	Lei nº 10.520/2002: art. 4º, XIII Decreto nº 5.450/2005: art. 14, II Decreto nº 23.460/2002: art. 8º, II, "b" Lei nº 8.666/1993: arts. 27, II, e 30, II Decisão Normativa nº 2/2003: Alínea "a.3" Decisão nº 1.442/2001	X, fl. 332*		
19	É permitida a apresentação de atestados independentes para cada capacitação técnica a ser comprovada?	Lei nº 10.520/2002: art. 4º, XIII Decreto nº 5.450/2005: art. 14, II Decreto nº 23.460/2002: art. 8º, II, "b" Lei nº 8.666/1993: arts. 27, II, e 30, <i>caput</i> e § 1º Decisão Normativa nº 2/2003: alínea "a.4"		X	
20	O atestado de capacitação técnica possui limitação de tempo, de época ou de locais específicos?	Lei nº 8.666/1993: arts. 27, II, e 30, § 5º		X, fl. 332*	
21	O edital exige propriedade ou localização prévia de instalações, máquinas ou equipamentos, mas apenas disponibilidade? (pode-se exigir apenas indicação)	Lei nº 8.666/1993: arts. 27, II, e 30, II e § 6º			X

22	O edital fixa adequadas exigências de qualificação econômico-financeira?	Lei nº 10.520/2002: art. 4º, XIII Decreto nº 5.450/2005: arts. 14, III e parágrafo único, e 16, IV Decreto nº 23.460/2002: art. 8º, II, "b" Lei nº 8.666/1993: arts. 27, III, e 31	X, fl. 331*		
<b>V</b>	<b>INDICAÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E ADEQUAÇÃO À LRF</b>				
23	Há informação de disponibilidade orçamentária que assegure o pagamento de todas as obrigações?	CF/88: art. 167, I Decreto nº 5.450/2005: art. 30, IV Decreto nº 23.460/2002: art. 13, V Lei nº 8.666/1993: art. 7º, § 2º, III	X, fl. 194*		
24	Há adequação à LRF?	Lei nº 101/2000: arts. 15, 16, I e II; § 1º, I e II; § 2º a § 4º, I; e 37, IV	X, fl. 196*		

## ANEXO IV - MODELO DE ANÁLISE



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**  
**SUBSECRETARIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**COORDENAÇÃO DE PADRONIZAÇÃO E CATALOGAÇÃO**

<b>ANÁLISE PRÉVIA PARA AUTORIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO - SERVIÇOS</b>				
PROCESSO Nº:	VALOR ESTIMADO:	CLASSIFICAÇÃO PI/GRUPO:	OBJETO:	
INTERLOCUTOR DO ÓRGÃO:	TELEFONES:	DATA DA ANÁLISE:	ANALISADO POR:	ENCAMINHADO EM:
		<b>08/03/2013</b>	<b>Stella Nivea Costa Brito</b>	AGUARDAR ATÉ:
<p><b>Despacho:</b> após a análise, a <b>insuficiência ou excessividade</b> de qualquer dos documentos deste formulário impede a autorização do procedimento licitatório, motivo pelo qual enseja a ação do órgão demandante para ajustar, ou anexando documento novo, complementando ou esclarecendo documentos existentes, conforme o caso. Para efetuar os ajustes apontados verificar as informações contidas nas observações e no guia de referência anexo. A fim de dar prosseguimento célere aguardaremos as providências do órgão junto a esta SULIC pelo prazo de 5(cinco) dias úteis, contados do encaminhamento desta análise ao interlocutor responsável. Decorrido tal prazo o processo será devolvido ao órgão. Caso o órgão decida pelo não prosseguimento do processo deverá comunicar à SULIC/SEPLAN para que a demanda seja baixada de nossos arquivos. Por derradeiro, informamos que qualquer modificação/alteração no projeto básico deverá ser ratificada pela autoridade competente e necessitará, impreterivelmente, da emissão de Pedido de Serviço – PES no sistema e-compras, o qual deverá ser anexado ao novo projeto e, na ocorrência de aumento do valor total estimado, também nova informação de disponibilidade orçamentária.</p>				
<b>Despacho:</b> De acordo. Encaminhe-se conforme proposto.		DATA:	GERENTE DE SERVIÇOS:	<b>Karoline Guimarães Castro Machado</b>

Item	Documentos	Previsão legal	Análise			Observações
			Fis.	Suficiente	Insuficiente	
<b>1</b>	PES NO SISTEMA E-COMPRAS	Dec. Distrital 25.966/05, art. 5º, O.S.02/2012, art.7º e 9º, I				
<b>2</b>	PESQUISA DE MERCADO <sup>1</sup>	Lei nº8.666/93, art.15º, I a V e §1º; Dec. nº23.460/02, arts.3º e 13º; IV; O.S.nº02/2012, art.7º, I e §1º e alíneas				
<b>3</b>	PLANILHA DETALHADA DE CUSTOS MÉDIOS <sup>2</sup>	Lei 8.666 art.7º, §2º, II e 40, §2º, II; Lei nº10.520/02, art.3º, III; Dec. nº23.460/02, arts.3º, 13º, III e IV; O.S.nº02/2012, art.7º§1º, II				
<b>4</b>	DISPONIBILIDADE/PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA <sup>3</sup>	CF/88: art.167, I; Lei 8.666/93: art.7º, §3º, III; Dec. 5.450/05: art.30, IV.; Dec. 23.460/02: art.13, V.; O.S.nº02/2012, art.7º§1º, II.				



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**  
**SUBSECRETARIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**COORDENAÇÃO DE PADRONIZAÇÃO E CATALOGAÇÃO**

Item	Documentos	Previsão legal	Análise			Observações
			Fis.	Suficiente	Insuficiente	
5	AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA DESPESA	Lei 101/00: arts. 15, 16, I e II; §1º I e II; §2º a §4º, I e 37, IV; O.S.nº02/2012, art.7º§1º, IV.				
6	DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LRF, SE APLICÁVEL.	O.S.nº02/2012, art.7º§1º, IV e V, §2º Lei 101/00: arts. 15, 16, I e II; §1º I e II, §2º a §4º, I e 37, IV				
7	PUBLICAÇÃO DO CONVÊNIO, SE APLICÁVEL. <sup>4</sup>	CF/88: art.70, VI art.167, I e II; Lei 8.666/03: art.7º, §3º, III; Dec. 5.450/05: art.30, IV.; Dec. 23.460/02: art.13, V.; O.S.nº02/2012, arts. 3º e 7º§1º, III.				
9	ESTUDO DE VANTAJOSIDADE LOCAÇÃO X COMPRAS, SE LOCAÇÃO.	Decisão 1212/2008 TCDF; O.S.nº02/2012, art.9º, §9º				
10	TOMBAMENTO, SE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO.	O.S.nº02/2012, art.9º§2º, "b".				
11	JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO <sup>5</sup>	CF: art.173, §1º, III.; Lei nº8.666/03 art.7º, §4º e 15, §7º, II; Lei nº10.520/02, art.3º, I e III; Dec. nº 5.450/05, art.9º, III e §1º; Dec. n.25.966/05, art. 7º; Dec. nº23.460/02, arts.8º 13º, I.				
12	ENCAMINHAMENTO DA SEPLAN EM CASO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA OU MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TELEFONIA	O.S.nº02/2012, art.9º §1º.				
13	PRAZO PARA ENCAMINHAMENTO DE PROCESSO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS	O.S.nº02/2012, art.9º §5º.				





**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**  
**SUBSECRETARIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**COORDENAÇÃO DE PADRONIZAÇÃO E CATALOGAÇÃO**

Item	Documentos	Previsão legal	Análise			Observações
			Fis.	Suficiente	Insuficiente	
14	COMPROVAÇÃO DE CONHECIMENTO DA SECRETARIA DE CULTURA DE PROCESSO RELATIVO A EVENTOS DE PREVISIBILIDADE ORDINARIA, SE APLICÁVEL	O.S.nº02/2012, art.9º §7º.				
15	COMPROVAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA CONTRATOS CUJA VIGÊNCIA DO CONTRATO SOMADA ÀS POSSÍVEIS PRORROGAÇÕES ULTRAPASSEM R\$150.000.000,00 <sup>6</sup>	Lei nº 8666/93, art. 39				
16	PROJETO BÁSICO ou TERMO DE REFERÊNCIA APROVADO E ASSINADO <sup>7</sup>	Lei 8.666/93, art.7º, §2º, I; Dec. 5.450/05: art. 9º, I e II; Dec. 23.460/02: art.13, I; O.S.nº02/2012, art.9º, II				
16.1	OBJETO <sup>8</sup>	Lei 10.520/02: art.3º, II e III Dec. 5.450/05: art. 9º, I Dec. 23.460/02: art. 13, II e III				
16.2	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS <sup>9</sup>	Lei n.8.666/93: art.15, I e IV, § 7º, I e II; Art. 23, § 1º; Art. 40, XVI e §2º, I.				
16.3	PRAZO DE EXECUÇÃO <sup>10</sup>	Lei n.8.666/93: art.6º, IX, art.40, II, art.35, IV; Dec. 5.450/05: art. 9º, §2º. Lei 10.520: art.3º, I				
16.4	LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS <sup>11</sup>	Dec. 5.450/05: art. 9º, §2º				
16.5	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA <sup>12</sup>	Dec. 5.450/05: art. 9º, §2º Lei n.8.666/93: art.40, XVII				



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO  
SUBSECRETARIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS  
COORDENAÇÃO DE PADRONIZAÇÃO E CATALOGAÇÃO**

Item	Documentos	Previsão legal	Análise				Observações
			Fis.	Suficiente	Insuficiente	Excessivo	
16.6	OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	Dec. 5.450/05: art. 9º, §2º Lei n.8.666/93: art.40, X/II					
16.7	VIGÊNCIA CONTRATUAL <sup>13</sup>	Lei n.8.666/93: art.57, §3º					
16.8	PAGAMENTO <sup>14</sup>	Lei n.8.666/93: art.15, III, art.40, XIV, Dec. 5.450/05: art. 9º, §2º					
16.9	VALOR MÉDIO ESTIMADO <sup>15</sup>	Lei n.8.666/93: art.15 §7º, II, art. 40, §2º, I, Dec. 5.450/05: art. 9º, §2º					
16.10	GARANTIA DOS SERVIÇOS <sup>16</sup>	Lei 8.078/90 : art.23, II, art.24 e art.50					
16.11	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA <sup>17</sup>	Lei nº8.666/93: art. 30 Lei 10.520, art.3º, I					
16.12	FISCALIZAÇÃO <sup>18</sup>	Lei nº8.666/93: art.6.º, IX, "e", art.9º, §1º, art.13, IV, art.58, III, art.57; Dec. 5.450/05: art. 9º, §2º					
16.13	VISTORIA, SE APLICÁVEL <sup>19</sup>	Lei nº8.666/93: art. 30, III					
16.14	SUBCONTRATAÇÃO, SE APLICÁVEL <sup>20</sup>	Lei nº8.666/93: art. 73					



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO  
SUBSECRETARIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS  
COORDENAÇÃO DE PADRONIZAÇÃO E CATALOGAÇÃO**

Item	Documentos	Previsão legal	Análise			Observações
			Fis.	Suficiente	Insuficiente	
16.15	SANÇÕES <sup>21</sup>	Dec. 5.450/05: art. 9º, §2º Lei n.8.666/93: art. 40, III, arts.86 e 87				
Considerações Finais:						



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**  
**SUBSECRETARIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**COORDENAÇÃO DE PADRONIZAÇÃO E CATALOGAÇÃO**

**GUIA DE REFERÊNCIA**

- <sup>1</sup> **DOCUMENTO 2** - as pesquisas deverão conter o mínimo de 03 (três) propostas/orçamentos válidos para cada item a ser adquirido, composta prioritariamente por preço da Administração Pública (caso contrário deverá ser devidamente justificada nos autos, datada e assinada pelos servidores responsáveis por sua confecção) – Inciso I, Art. 7º da Ordem de Serviço nº 02 de 25 de janeiro de 2012, publicada no DODF nº 19 no dia 26 de janeiro de 2012, pág. 4;  
As propostas de fornecedores estão devidamente identificadas, datadas e assinadas pelos fornecedores (Parecer PROCAD nº 841/2009) - § 1º, Art. 7º da Ordem de Serviço nº 02 de 25 de janeiro de 2012, publicada no DODF nº 19 no dia 26 de janeiro de 2012, pág. 4;  
Foi comprovada a prática de valores coerentes com o mercado, afastadas as propostas inexequíveis e exorbitantes, a fim de que não haja disparidade excessiva entre o menor e o maior preço (Art. 15, inciso V e Art. 43, inciso IV da Lei nº 8.666/93);
- <sup>2</sup> **DOCUMENTO 3** - conter ORÇAMENTO DETALHADO EM PLANILHAS que expressem a composição dos custos unitários, informando a metodologia adotada pelo órgão para a obtenção dos valores estimados, tendo como limite os valores obtidos na forma determinada no item 7 (pesquisa de mercado, banco de preços e/ou preços praticados no âmbito da Administração Pública). Contém Planilha com Total por item e Total Global da Estimativa? As planilhas de preços deverão estar devidamente datadas e assinadas pelos servidores responsáveis por sua confecção, conforme determina os art. 7º, § 2º, II e art. 40, § 2º, II da Lei nº 8.666/1993 e Decisão nº 6183/2009-TCDF; PREÇOS DISCREPANTES (DECISÕES TCDF: 1237/2010 e 2858/2011)
- <sup>3</sup> **DOCUMENTO 4** – o valor deve ser suficiente para cobrir a despesa e deve constar a informação de disponibilidade para serviço e material, quando for o caso. Caso o serviço seja continuado, deve haver a informação de disponibilidade para o exercício e previsão para o exercício seguinte.
- <sup>4</sup> **DOCUMENTO 7** – é necessário que o convênio esteja vigente para que se possa assumir obrigações com a garantia de disponibilidade orçamentária. Além disso, será verificado se o encaminhamento do processo ocorreu em tempo hábil de acordo com o previsto na Ordem de Serviço vigente.
- <sup>5</sup> **DOCUMENTO 11** – será verificado se existe justificativa, qualitativa (necessidade dos serviços) e quantitativa (relação entre a demanda prevista e a quantidade de serviço a ser contratada) para a contratação. Quando houver dúvida sobre a complexidade dos serviços deverá ser esclarecido pelo órgão se são serviços comuns, *(assim entendidos como para cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser de concisa e objetivamente definidos no edital, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado correspondente. Diferentes daqueles serviços cuja natureza seja predominantemente intelectual, típica daqueles em que a arte e a racionalidade humanas não são essenciais para sua execução satisfatória, não se tratando, pois, de tarefas que possam ser executadas mecanicamente ou segundo protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidas e conhecidas naquele mercado.)*. Esta justificativa é muito importante para a definição da modalidade licitatória.
- <sup>6</sup> **DOCUMENTO 15** – deverá compor o processo o edital de chamamento para audiência pública, comprovação das publicações nos mesmos meios previstos para publicidade da licitação, a ata de realização da audiência pública, os memoriais apresentados pelos fornecedores, a análise das sugestões realizada pelo órgão, a comprovação de encaminhamento de respostas aos fornecedores sobre os memoriais apresentados e a lista dos presentes. Verificar se o Termo de Referência ou Projeto Básico já contém as alterações sugeridas na Audiência Pública e acatadas pela Administração.
- <sup>7</sup> **DOCUMENTO 16** – deverá ser apresentado projeto básico ou termo de referência, datado e aprovado pela autoridade competente, com identificação do nome, cargo e número de matrícula.
- 8 PB/TR (Objeto)** – o objeto deve estar definido de forma precisa, suficiente e clara e deve citar todos os serviços que a contratação envolver.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO  
SUBSECRETARIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS  
COORDENAÇÃO DE PADRONIZAÇÃO E CATALOGAÇÃO**

<sup>9</sup> **PB/TR (Especificação dos serviços)** – os serviços devem ser enumerados, quantificados e a seguir especificados. A unidade de medida de cada serviço deve estar clara no Termo de Referência ou Projeto Básico. Como a definição da solução e suas condições de fornecimento bem como especificações são de responsabilidade da área técnica do órgão demandante. Recomendamos que a área técnica do órgão faça criteriosa análise no sentido de não permitir especificações técnicas irrelevantes, excessivas ou desnecessárias. Devido à especificidade de alguns objetos analisamos se existem no documento as especificações técnicas dos serviços, se foram definidos os métodos e estratégias de suprimento, se foi incluído o cronograma físico-financeiro (quando for o caso), se existem critérios para avaliação da qualidade e aceitação do objeto por parte da Administração. Quando o termo de referência informa a necessidade de licitar e contratar serviços distintos de um único fornecedor, ou mesmo não informando denota-se da sua leitura, deve haver há justificativa para que sejam licitados e contratados em agrupados. Ainda assim deve ser verificado se o agrupamento não limita ou frustra o caráter competitivo da licitação.

<sup>10</sup> **PB/TR (Prazo de execução)** - Observar se foi informado prazo para início da prestação dos serviços, o prazo final para sua conclusão, assim como prazos intermediários para providências da contratada. Verificar se os prazos são coerentes e suficientes para realização das atividades de modo a conjugar a necessidade com a ampliação da competitividade.

<sup>11</sup> **PB/TR (Local de execução dos serviços)** - O local de execução dos serviços é essencial para a elaboração da proposta de preços. Verificar se foi informado o(s) local(is) com endereços completos, principalmente quando os serviços forem prestados total ou parcialmente no ambiente da contratante ou em local pré-definido pela contratante. Se os serviços forem prestados no ambiente da contratada verificar se esta informação está clara no documento.

<sup>12</sup> **PB/TR (Obrigações da Contratada)** - incluir (procurando iniciar a frase com verbos no infinitivo de modo imperativo) todas as *obrigações\** relativas ao cumprimento dos serviços\* com o cuidado de não incluir nenhuma obrigação cujo cumprimento incida na prática de atos de ingerência na administração da contratada tais como: I - exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário; II - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas; III - promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e IV – considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens. A IN N°02/2008 – SLTI/MP pode ser uma boa referência para ajudar na elaboração das obrigações.

\*Classificação de Obrigações:

- a) quanto à natureza de seu objeto (*obrigação de dar, de fazer e de não fazer; positiva ou negativa*);
- b) relativamente à liquidez do objeto (*obrigação líquida e ilíquida*);
- c) quanto ao modo de execução (*obrigações simples e cumulativas, alternativas e facultativas*);
- d) em relação ao tempo de adimplemento (*obrigação momentânea ou instantânea; de execução continuada ou periódica*);
- e) quanto aos elementos acidentais (*obrigação pura, condicional, modal ou a termo*);
- f) em relação à pluralidade dos sujeitos (*obrigação divisível e indivisível; obrigação solidária*);
- g) quanto ao fim (*obrigação de meio, de resultado e de garantia*);
- h) obrigação principal e acessória.

<sup>13</sup> **PB/TR (Vigência contratual)** - adstrita ao exercício financeiro em tempo suficiente para cumprir as obrigações (observar se não há excesso de prazo) do contrato ou para 12 meses, principalmente em casos de contratações serviços continuados (serviços continuados – são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente . Vigência com prazo superior deverá ser justificada.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade”  
SBS Edifício Lino Martins Pinto, 6º andar  
Telefones: 3312 5032/3312 5028



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**  
**SUBSECRETARIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**COORDENAÇÃO DE PADRONIZAÇÃO E CATALOGAÇÃO**

<sup>14</sup> **PB/TR (Pagamento)** – Caso exista texto sobre assunto, observar o conteúdo na minuta padrão e quando necessário, de acordo com o objeto, especificar prazos ou exigências diferenciadas como quando é necessária a inclusão de um cronograma físico-financeiro. A inobservância do conteúdo nas minutas de edital/contrato pré-aprovadas ensejam novo envio para apreciação da PROCAD. Caso não exista texto sobre pagamento sugerir a utilização do texto padrão a seguir: “o pagamento será realizado de acordo com as normas de execução financeira, orçamentária e contábil do Distrito Federal”.

<sup>15</sup> **PB/TR (Valor médio estimado)** - planilha detalhada de custos médios, (no TR ou PB não é necessário incluir os nomes dos fornecedores de cada proposta e valores, apenas o valor médio da pesquisa) onde deverá constar custo unitário e total, mensal e anual, se for o caso.

<sup>16</sup> **PB/TR (Garantia dos serviços)** – determinar o prazo de garantia para os serviços executados e/ou peças aplicadas, quando for o caso (ou seja, quando houver necessidade de incluir prazo de garantia superior ao legal indicado no Código de Defesa do Consumidor, 90 dias, o qual independe de termo escrito. É diferente da garantia de execução do contrato administrativo que já consta na minuta padrão pré-aprovada, motivo pelo qual sugerimos não incluí-la no Projeto Básico/ Termo de Referência para evitar conflitos e retornos do processo. Lembramos que a inobservância do conteúdo nas minutas de edital/contrato pré-aprovadas ensejam novo envio para apreciação da PROCAD.

<sup>17</sup> **PB/TR (Qualificação técnica)** - as exigências de qualificação técnica são condições de participação e conforme pressupõe o art. 40, VI da Lei nº 8.666/93 devem ser indicadas no Edital que é elaborado pela SULIC. Desse modo, a qualificação técnica assim como as demais condições de participação (arts.27 a 31) já estão definidas pela SULIC e pré-aprovadas pela PROCAD nas minutas de edital existentes.

Porém, tais exigências podem ser sugeridas pelo órgão demandante que possui corpo técnico para ajudar a mensurá-las com razoabilidade frente à necessidade existente. Assim, caso o órgão tenha incluído sugestões sobre a qualificação técnica será verificado a compatibilidade delas tanto com as definidas nas minutas de edital pré-aprovadas quanto frente às decisões emanadas dos órgãos de controle e encaminhados possíveis ajustes. Caso o órgão não tenha incluído sugestões sobre a qualificação técnica a COPAC encaminhará o processo sugerindo incluir no edital as definições das minutas pré-aprovadas. A depender da necessidade e complexidade do objeto, a COPAC, (com ou sem a colaboração da área técnica do órgão), poderá fazer sugestão para que seja determinado no edital o que será entendido como pertinente e compatível em característica e/ou prazos com o objeto evitando múltiplos entendimentos no momento da licitação e trazendo celeridade para a conclusão do procedimento

<sup>18</sup> **PB/TR (Fiscalização)** – o procedimento para fiscalização e gerenciamento do contrato deve ser definido no Termo de Referência/Projeto Básico por se tratar de tema relativo à gestão do contrato pelo órgão.

<sup>19</sup> **PB/TR (Vistoria)** – A vistoria (facultativa e não compulsória) pode ajudar na composição da proposta de preços quando for necessário que o licitante tome conhecimento prévio das condições do local da prestação dos serviços, devendo ser evitada ao máximo, se possível, substituída por fotografias, plantas, desenhos técnicos. Caso a vistoria seja pertinente, sugere-se a compatibilizar com o texto a seguir proveniente de reiteradas decisões do TCDF(3119/2011 e 5554/2011): “.Declaração de que a licitante tomou conhecimento das características e condições do objeto de (aqui colocar o serviço a ser licitado), caso tenha efetivado a vistoria. Caso não tenha feito, declarar que se absteve de realizá-la, assumindo completa responsabilidade pelos imprevistos e problemas decorrentes do desconhecimento das características e condições do objeto.”

<sup>20</sup> **PB/TR (Subcontratação)** – subcontratação ou é vedada e não pode ocorrer a critério da contratante durante a execução contratual. As parcelas que podem ser subcontratadas devem ser definidas e limitadas pela Administração caso seja autorizada a subcontratação, lembrando o subcontratado não poderá participar do certame licitatório, da execução ou do fornecimento de bens, conforme disposto no art. 72 combinado com art.9º, II da Lei nº8.666/93.

*“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade*  
SBS Edifício Lino Martins Pinto, 6º andar  
Telefones: 3312 5032/3312 50



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO  
SUBSECRETARIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS  
COORDENAÇÃO DE PADRONIZAÇÃO E CATALOGAÇÃO**

<sup>21</sup> **PB/TR (Sanções)** – Verificar inicialmente se o conteúdo é relativo à gestão da qualidade dos serviços com o possibilidade de glosa anterior à aplicação da sanção (ANS – Acordo de Nivel de Serviço). Neste caso manter conforme especificado. Quando se tratar das sanções prevista na Lei nº 8666/93, aplicar a legislação específica do Distrito Federal que corresponde ao texto existente na minuta de edital pré-aprovada, a fim de evitar conflitos e retornos do processo. Desse modo caso o órgão tenha incluído texto divergente deverá substituir o conteúdo pelo a seguir indicado: *“As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas à sanções previstas no Decreto nº 26.851, de 30/05/2006, publicado no DODF nº 103, de 31/05/2006, pg. 05/07, alterado pelos Decretos nºs 26.993/2006, de 12/07/2006 e 27.069/2006, de 14/08/2006”*. Lembramos que a inobservância do contido nas minutas de edital/contrato pré-aprovadas ensejam novo envio para apreciação da PROCAD.

*Este guia de referência está em constante atualização e auxilia a análise pela SULIC, além de facilitar o entendimento pelo órgão quanto possíveis ajustes.*

*Outros assuntos não tratados neste guia devem ser analisados caso a caso pelo servidor responsável para auxiliar o órgão.*