



# ***ORIENTAÇÕES ÚTEIS PARA LICITAR CORRETAMENTE OBRAS, SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS PARA A SEDUC***

**- CONTRATOS:**

- EMERGENCIAIS;
- CONTÍNUOS;
- LOCAÇÕES.

**- DISPENSA ELETRÔNICA:**

- ATÉ R\$ 8.000,00;
- EMERGENCIAL (SEM LIMITE DE VALOR).

**- INEXIGIBILIDADE (SEM LIMITE DE VALOR).**

**- LICITAÇÕES ATRAVÉS DA CECOM.**

**- EMPENHO/LIQUIDAÇÃO.**

**- CARTA CONVITE MERENDA ESCOLAR.**

**- ORIENTAÇÕES GERAIS**



## CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

### → **Contratos Emergenciais:**

- São contratações realizadas pela DLC/DAD/Seduc, independente de valor.

Quando autorizadas pela Seduc, as Coordenadorias Regionais de Educação elaboram o procedimento, ficando de responsabilidade da DLC/DAD/Seduc a elaboração do contrato e publicações.

- Duração Máxima dos contratos: 180 (cento e oitenta) dias.
- Embasamento legal: Artigo 24, inciso IV, regendo-se pela Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

### → **Contratos Contínuos:**

- São contratações realizadas pela DLC/DAD/Seduc, Coordenadorias Regionais de Educação, quando os valores não excedem a R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

Exemplo: Monitoramento, Manutenção elevadores.

- Duração máxima dos contratos: 60 (sessenta) meses.
- Embasamento legal: Artigo 24, inciso II, regendo-se pela Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993.



**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

***MODELO***

**ATESTADO DE PRESTAÇÃO SERVIÇO**

Atestamos para os devidos fins que a empresa **CLINSUL MÃO DE OBRA E REPRESENTAÇÃO LTDA.**, CNPJ nº 72.173.164/0001-21, através de sua funcionária **ROSELI ARRUDA DE LIMA**, prestou, no período de 20/12/2011 a 21/01/2012, serviço de limpeza, higienização e conservação, com o fornecimento de todo o material e equipamento necessário para a sua execução, na 45ª CRE, sem ocorrência de faltas.

Atestamos, ainda, que os serviços estão sendo executados satisfatoriamente, conforme Contrato de Prestação de Serviço nº 051/2010-DLC/DAD/SE, constante no processo nº. 004822-19.00/10-6, de acordo com a Cláusula Segunda – Da Execução.

Porto Alegre, 25 de janeiro de 2012.

Juju Maria  
Coordenadora Regional de Educação/45ª CRE



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## CONTRATOS DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL

- São demandas, na sua maioria, oriundas das Coordenadorias Regionais de Educação e a contratação realizada pela DLC/DAD/Seduc, independente de valor.
  
- A duração máxima dos contratos: 60 (sessenta) meses.
  
- Embasamento legal: Artigo 24, inciso X, da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, regendo-se pela Lei Federal n.º 8.245, de 18 de outubro de 1991.
  
- O atestado de locação (ANEXO ???) **deverá** ser enviado mensalmente, **até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente ao da locação**, para a DLC/DAD/Seduc. O encaminhamento pode ser feito por FAX (51) 32884974 ou por e-mail.
  
- Vencimento dos aluguéis: dia 10 (dez) de cada mês.



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**ORIENTAÇÕES PARA CONTRATOS DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL**

**1. Contrato novo ou renovação contrato.**

Os processos de locação de imóvel – contrato novo, ou renovação deverão ser instruídos conforme Instrução Normativa SARH ,º. 03/97 e Decreto nº. 37.180/97, conforme segue abaixo:

» Ofício dirigido ao ***Diretor do Departamento de Patrimônio do Estado***, anexando a documentação e justificando a necessidade da locação, salientando se existe ou não outro imóvel onde possa funcionar a Escola, CRE, NTE ou outro órgão, devendo ser assinado pelo Coordenador(a) Regional de Educação.

**» Requisição para contratos de locação de imóveis (MODELO 1):**

Deverá ser preenchido todos os itens de forma legível, sem rasuras, em conformidade com os demais documentos anexados aos autos.

**» Carta Proposta (MODELO 2):**

Deverá ser preenchido todos os itens de forma legível, sem rasuras, em conformidade com os demais documentos anexados aos autos, devendo ser assinada pelo proprietário.

**» Preenchimento da Ficha de Características Físicas do Imóvel (MODELO 3).**

Preenchimento de todos os dados, devendo estar assinado pelo Coordenador ou pelo responsável pelos Laudos de Avaliação.

**» Preenchimento da Ficha de Vistoria (MODELO 4).**

Deverá conter todos os itens preenchidos, indicando se o prédio possui ou não, a quantidade e as condições.



**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

» **Cópia da Matrícula do Imóvel, autenticada pelo Registro de Imóveis, com data não superior a 90 (noventa) dias.**

Deverá atender todos os itens acima, no tocante a data de validade de 90 (noventa) dias, bem como deverá conferir com os demais documentos anexos aos autos como nome correto do proprietário e endereço;

» **Pessoa Física: Certidão de situação fiscal (negativa de débitos) em nome do proprietário do imóvel, fornecida pela Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, dentro do prazo de validade (90 dias), na entrada do processo no patrimônio;**

» **Pessoa Jurídica: Certidão de situação fiscal (negativa de débitos) em nome do proprietário do imóvel, fornecida pela Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, CNPF, Negativa do FGTS e Negativa do INSS, dentro do prazo de validade (90 dias), na entrada do processo no**

» **Laudos de Avaliação, providenciados pela Coordenadoria Regional de Educação, na forma a seguir:**

- Laudo de Avaliação do valor locativo, fornecido pela SOP, ou por técnico habilitado na área e inscrito no CREA; e/ou
- Três laudos/avaliações/estimativas do valor locatício, referentes ao imóvel a ser locado, fornecidos por Imobiliárias ou Corretoras devidamente credenciadas no CRECI, estabelecidas na mesma cidade do imóvel em questão e/ou Exatoria Estadual ou ainda pela Prefeitura Municipal;
- Quando na cidade do imóvel a ser locado não existir três entidades citadas no item acima, incluir justificativa.

Neste caso deverá ser apresentado um laudo da SOP, ou um laudo de profissional credenciado no CREA (apresentando o número de registro), ou ainda três laudas de imobiliárias do município do imóvel a ser locado, credenciadas no CRECI



**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

(apresentando nº. de registro), devendo em qualquer dos itens citados acima ser solicitado pela CRE e não pelo proprietário.

» **Cópia do Contrato de Locação, no caso de revisão do contrato de locação.**

Este se refere aos casos de renovação de contratos de locação de imóvel.

» **Cópia do documento do Locador:**

Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ),  
DECLARAÇÃO INFORMANDO OS DADOS BANÁRIOS.

» **Dos impostos, das taxas e outras despesas:**

***Caberá a LOCATÁRIA somente o pagamento de ÁGUA, LUZ, quando for negociado dessa forma.***

**OBSERVAÇÕES:** O preço proposto pelo locador deverá ser igual ou menor que o apresentado nos laudos de avaliação.



**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**MODELO 01**

**REQUISIÇÃO PARA CONTRATOS DE LOCAÇÃO DE IMÓVEIS**

(Para atender o Decreto nº 37.180, de 30/01/97, que alterou o Decreto nº 35.928, de 12/04/95)

**1. SITUAÇÃO:**

- 1.1. ( ) CONTRATO DE LOCAÇÃO NOVA     No caso da alternativa 1.1.:
- 1.2. ( ) RENOVAÇÃO DE CONTRATO                    ( ) Instalação de nova unidade ou agência.
- 1.3. ( ) REVISÃO DE VALOR LOCATIVO    ( ) Mudança de local
- 1.4. ( ) ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO

**2. ÓRGÃO REQUERENTE: SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

**3. PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL:**

**4. ENDEREÇO COMPLETO DO IMÓVEL:** Rua Dario Lopes de Almeida, s/nº -

**5. TIPO DO IMÓVEL (LOJA, CASA, CONJ., APTO., ETC) E ÁREA EM M²:**

**6. DESTINAÇÃO DE USO DO IMÓVEL:**

<b>7. VALOR DO ALUGUEL:</b>	<b>Valor Atual</b>	<b>Valor Proposto</b>	<b>Acréscimo%</b>
<b>7.1 Locação nova ou troca de imóvel:</b>			
<b>7.2. Renovação de contrato</b>			
<b>7.3. Revisão de contrato locativo</b>			
<b>7.4. Aumento Aditivo</b>			

**8. RESULTADOS DOS LAUDOS/AVALIAÇÕES:**

1) R\$ ..... 2) R\$ .....

3) R\$ ..... Média: R\$ .....

**9. PRAZOS:**

**9.1. PRAZO PROPOSTO P/ LOCAÇÃO OU RENOVAÇÃO:** Até vencimento do contrato.

**9.2. LOCAÇÃO NOVA** - Data prevista para assinatura do contrato: / /06.

**9.3. RENOVAÇÃO** - Data do vencimento do contrato: / / .

**9.4. REVISÃO DO VALOR** - Data pretendida pelo locador: / / .

**9.5. ADITIVO** - A partir da publicação da súmula.

**10. OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS:**

**11. RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES:** Em, / / 20 .

Assinatura:

Nome:

Cargo/Função:



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

MODELO 02

**CARTA PROPOSTA PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL**

Nome do Proprietário: .....  
 Nacionalidade: ..... Estado Civil: .....  
 Profissão: ..... CIC ou CGC/MF: .....  
 Endereço: .....  
 Município: ..... Estado: .....  
 Procurador: .....  
 Nacionalidade: ..... Estado Civil: .....  
 Profissão: ..... CIC ou CGC/MF: .....  
 Endereço: .....  
 Município: ..... Estado: .....

Propõe locar ao Estado do Rio Grande do Sul, através da Secretaria de Estado da Educação, o prédio de sua propriedade sito na Rua .....  
 ....., nº ....., com ..... m2, bairro .....  
 ....., no município de ..... que  
 será ocupado nas seguintes condições:

- Período de Locação: ( ) 01 (um) ano ( ) 02 (dois) anos  
 ( ) 03 (três) anos ( ) 04 (quatro) anos  
 ( ) 05 (cinco) anos
- Valor do aluguel mensal: (expresso em reais): R\$ .....  
 (.....) a  
 receber em estabelecimento bancário na cidade de .....
- Prazo de reajuste: anual
- Início da vigência da locação: a contar da data da publicação da súmula do contrato no Diário Oficial do Estado.

..... de ..... de 20 ..

\_\_\_\_\_  
 Proprietário



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

MODELO 03  
**FICHA DE CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DO IMÓVEL**

**TERRENO:**

Área: ..... m<sup>2</sup>. Frente: ..... m. Profundidade Equivalente: ..... m.

**INFRA-ESTRUTURA DO LOGRADOURO:**

Largura:  1. Até 12m - 2. Acima de 12m

Revestimento:  1. Asfalto - 2. Pedra Regular - 3. Pedra Irregular - 4. Bloco de Concreto - 5. Saibro - 6. Terra - 7. Outro

Passeio:  S- Sim N - Não

Meio Fio:  S- Sim N - Não

Zoneamento:  1. Urbano/Centro - 2. Periferia/Bairro - 3. Distrito - 4. Rural

Atividade Predominante:  1. Residencial - 2. Comercial 3. Escritório - 4. Outra

Redes:  1. Água  2. Cloacal  3. Luz/Força

4. Pluvial  5. Iluminação Pública  6. Telefone

7. Inexistente

**BENFEITORIA:**  S- Sim N- Não

Área: ..... m<sup>2</sup> Nº de Pavimentos:  Idade Aparente:

Destinação:  1. serviços educacionais - 2. serviços públicos 3. outras

Tipo de Construção:  1. Alvenaria - 2. Madeira - 3. Misto

Padrão da Construção:  1. Popular - 2. Simples - 3. Normal - 4. Alto - 5. Luxo

Estado de Conservação:  1. Péssimo - 2. mau - 3. Regular - 4. Bom - 5. Ótimo

---

**Assinatura do(a) Coordenador(a)**

**ou Técnico Responsável**



**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**MODELO 04  
FICHA DE VISTORIA**

<b>VISTORIA DO PRÉDIO</b>	<b>Município:</b> _____	<b>DE</b>
<b>Proprietário:</b>		
<b>Endereço do Imóvel:</b>		
Portas	Caixilhos	
Basculantes	Azulejos	
Cremonas	Vidros	
Escadas	Chaves	
Fechaduras	Venezianas	
Paredes	Teto	
Pias	Lavatórios	
Cercas	Muros	
Persianas	Piso	
Tanques	Caixas	
Hidrômetro	Torneiras	
Pinturas	Instalação de Água	
Instalação de Luz	Sanitários	
<b>Observações</b>		
<p>Declaro ter examinado o imóvel e constatado estar o mesmo nas condições referidas nesta VISTORIA. A Secretaria da Educação obriga-se a devolvê-las nestas condições ou indenizar as reparações a serem feitas mediante acordo, conf. art. 23, III, da Lei nº 8.245/91.</p> <p>DE ACORDO: _____, ____ de _____ de 20 ____ .</p> <p>Ass. Proprietário _____ Ass. Coordenador de Educação _____</p>		



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**MODELO**

**ATESTADO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL**

Atestamos para os devidos fins que o imóvel locado para **depósito da Seduc/RS, em Porto Alegre**, de propriedade de **SADY ANTONIO VICENTINI**, CPF nº **001.677.460-49**, foi ocupado no mês de **dezembro/2011**.

Atestamos, ainda, que o imóvel está sendo utilizado, conforme Contrato de Locação de Imóvel nº **099/2011-DLC/DAD/Seduc**, constante no processo nº. **005540-1900/11-5**, de acordo com a Cláusula Primeira – Do Objeto.

**Porto Alegre, 02 de janeiro de 2012.**

Juju Maria  
Coordenadora Regional de Educação/45ª CRE



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**ORIENTAÇÕES DE INSTRUÇÃO DE PROCESSO DE DISPENSA ELETRÔNICA, COM BASE NO  
ART.24, INCISO II, DA LEI FEDERAL 8.666/93, PARA CONTRATAÇÃO DE  
SERVIÇOS/MATERIAIS DIVERSOS:**

- Informação/Memorando/Ofício de encaminhamento;
  - Projeto/Objeto;
  - SRO ou Reserva de Recurso (informando o número da SRO);
  - Três orçamentos (anexar os mesmos ao expediente);
  - Planilha resumo dos orçamentos (para obter o valor referência);
  - TDL (**MODELO ???**);
- 
- A Ata da TDL, no caso da empresa vencedora, esta deverá ser homologada e assinada pelo administrador e pelo homologador (Coordenador(a) e/ou Adjunto(a) da CRE);
  - Documentação da empresa vencedora: (Certidão com a Fazenda Estadual- SEFAZ-, CND INSS e CRF), CNPJ, ALVARÁ, CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA COM ALTERAÇÕES consulta ao CADIN/CFIL, Dados Bancários, Alvará Sanitário(quando for alimentação) e os demais solicitados na TDL.
  - Solicitação para processamento de empenho prévio.

OBS: No item FORMA DE PAGAMENTO, na TDL, deverá ser informado o prazo de pagamento ao fornecedor.

**Ex: FORMA DE PAGAMENTO: Com empenho prévio, aproximadamente ao 30º dia subsequente da protocolização da Nota Fiscal.**



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**MODELO????????**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA**

**TDL Nº 003/2012-45ª CRE/Itapipoca**

A Secretaria de Estado da Educação torna pública, pelo presente edital, a Dispensa de Licitação nº **003/2012**, do tipo Dispensa Eletrônica – com disputa, para prestação do serviço conforme descrito no **OBJETO**.

Exigências técnicas e detalhamento constam no Anexo I – Especificações Técnicas.

**I – OBJETO**

Contratação de empresa para aplicação de película nos vidros/divisórias e aquários da 45ª CRE/Itapipoca.

**II – OUTRAS INFORMAÇÕES**

- 1 - Embasamento legal: art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93.
- 2 - A CONTRATADA se sujeita, às seguintes penalidades:
  - a) advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;
  - b) multas sobre o valor total atualizado do contrato:
    - de 10 % pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
    - de 10 % nos casos de inexecução total ou parcial, execução imperfeita ou em desacordo com as especificações e negligência na execução do objeto contratado;
    - e
    - de 0,5 % por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a substituição de qualquer funcionário nos termos deste contrato, até o limite máximo de 10% (dez por cento) do valor da obrigação.
  - c) suspensão do direito de contratar com o Estado do Rio Grande do Sul, de acordo com a seguinte graduação:
    - I) 6 meses pelo cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
    - II) 1 ano pelo cometimento reiterado de faltas na sua execução;
    - III) 2 anos pelo desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
  - d) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública Estadual, feita pela Secretária de Estado, nos casos de prática de atos ilícitos visando frustrar a licitação ou a execução do contrato, devendo ser publicado no Diário Oficial do Estado.

**III – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

- 1 - A proposta deve ser elaborada em campo eletrônico específico (site [www.compras.rs.gov.br](http://www.compras.rs.gov.br)).



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 2 - As empresas enquadradas no art. 1º do Decreto 43.295, de 18 de agosto de 2004 (Programa RS Competitivo), deverão apresentar as propostas já com valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS, para os itens assim definidos no edital.
- 3 - A proposta deverá conter obrigatoriamente:
  - Papel indicando o nome da empresa, onde deverá constar de modo legível, o **VALOR TOTAL** cotado em reais (R\$).
  - - O critério de julgamento será **menor preço**, incluindo impostos, taxas e fretes.
- 4 - A empresa vencedora da dispensa deverá apresentar, obrigatoriamente, a seguinte documentação, em ato contínuo ao encerramento da Dispensa de Licitação Eletrônica, podendo ser enviada por fax (51) 3288.4961 ou por e-mail ([juju-maria@seduc.rs.gov.br](mailto:juju-maria@seduc.rs.gov.br)).
  - prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (poderá ser emitida via internet [www.sefaz.rs.gov.br](http://www.sefaz.rs.gov.br));
  - prova de regularidade para com a Seguridade Social (poderá ser emitida "via internet" [www.previdenciasocial.gov.br](http://www.previdenciasocial.gov.br));
  - prova de regularidade com o FGTS (poderá ser emitida "via internet" [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br));
  - CNPJ (poderá ser emitida "via internet" [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));
  - Contrato Social da empresa com alterações;
  - Alvará de funcionamento da empresa.
  - Declaração firmada pelo responsável da própria empresa licitante de cumprimento ao disposto nos incisos XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal e V, art. 27 da Lei Federal nº 8.668/93, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do modelo anexo ao Decreto Federal 4.358, de 05 de setembro de 2002, que regulamenta a Lei nº 9.584, de 27 de outubro de 2002 – MODELO I.
  - CADIN/CEFIL.
- 5 - O não-atendimento dos termos deste edital acarretará a desclassificação da proponente.

#### IV – PAGAMENTO

- A forma de pagamento será em até 10 (dez) dias do protocolo da Nota Fiscal.

#### VI – OBSERVAÇÕES

- Dúvidas e informações adicionais sobre esta TDL somente serão fornecidas pelo endereço eletrônico:  
[juju-maria@seduc.rs.gov.br](mailto:juju-maria@seduc.rs.gov.br)



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

• **QUANDO A TDL RESSULTAR DESERTA OU FRACASSADA, deverá ser apresentado:**

\*Três orçamentos: **NO MÍNIMO;**

\*Mapa de julgamento apontando a empresa vencedora;

\*Termo de dispensa assinada pelo(a) **Coordenador(a)**: Ato de Dispensa de Licitação, no Artigo 24, Inciso II. **(MODELO Nº ???)**

\*Documentação da empresa vencedora (Certidão com a Fazenda Estadual-SEFAZ-, CND INSS e CRF), CNPJ, ALVARÁ, CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA COM ALTERAÇÕES consulta ao CADIN/CFIL, Dados Bancários, Alvará Sanitário (quando for alimentação) e os demais solicitados na TDL.

\*SRO ou Reserva de Recurso (informando o o número da SRO);

\*Solicitação para processamento de empenho prévio.

OBS: No item FORMA DE PAGAMENTO, deverá ser informado o prazo de pagamento ao fornecedor.

**Ex: FORMA DE PAGAMENTO: Com empenho prévio, aproximadamente ao 30º dia subsequente da protocolização da Nota Fiscal.**

**IMPORTANTE:**

**\*No caso de contratação de transporte deverá ser solicitada e apresentada a documentação do veículo (Licença, Laudo de Vistoria, Recefitur).**

\*A empresa vencedora sempre deverá ter o menor preço.

\*As certidões com a Fazenda Estadual e a CND INSS, deverão ser NEGATIVA, nunca POSITIVA. **Observar a data de validade das certidões.**

\*A empresa não poderá ter pendência no CADIN/CFIL.

\*O valor limite da compra/contratação é de R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

**\* Como fazer a consulta do CADIN/CFIL, no sistema da PROCERGS:**

→ DES:CAD-INA-CON-GER.....AFE

→ ENTER

→ DIGITAR OS PRIMEIROS OITO NÚMEROS DO CNPJ

→ ENTER (irá aparecer a consulta ao CADIN) + ENTER (consulta ao CFIL).



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**M O D E L O**

**Processo n.º 000050-1900/12-8**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO**

De conformidade com o artigo 24, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, cujos valores limites estão estabelecidos pelo Comunicado CAGE nº 01/98, publicado no Diário Oficial do Estado, de 04 de junho de 1998, **DISPENSO A LICITAÇÃO** para contratação da empresa **BENGALA BRANCA IMP E COM LTDA**, referente aquisição de formulário contínuo para impressora Braille 315x280, 120G/M<sup>2</sup>, no valor total de R\$ 2.508,00 (dois mil quinhentos e oito reais).

Porto Alegre, 19 de janeiro de 2012.

Juju Maria  
Coordenadora Regional de Educação/45ª CRE



**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**INEXIGIBILIDADE PALESTRANTE**

**PESSOA FÍSICA**

- **PROJETO;**
- **JUSTIFICATIVA: NOTÓRIO SABER OU EXCLUSIVIDADE;**
- **SRO (OU A RESERVA DE RECURSO INFORMANDO O NÚMERO DA SRO);**
- **CURRÍCULO PALESTRANTE;**
- **CÓPIA DOCUMENTOS PALESTRANTE: RG, CPF, PIS/PASEP;**
- **COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;**
- **DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM O ESTADO;**
- **DADOS BANCÁRIOS (O PALESTRANTE DEVERÁ INFORMAR OS DADOS BANCÁRIOS ANEXANDO TAMBÉM XEROX DO TALONÁRIO/CARTÃO).**



**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**INEXIGIBILIDADE PALESTRANTE  
PESSOA FÍSICA**

- ⊙ **PROJETO;**
  
- ⊙ **JUSTIFICATIVA: RAZÃO DA ESCOLHA E PREÇO;**
  
- ⊙ **SRO (OU RESERVA DE RECURSO);**
  
- ⊙ **DECLARAÇÃO DA EMPRESA: PRODUTO DEVERÁ SER ÚNICO E FORNECEDOR EXCLUSIVO (ESTES DOCUMENTOS DEVERÃO SER ORIGINAIS OU CÓPIAS AUTENTICADAS);**
  
- ⊙ **DOCUMENTOS DA EMPRESA:**
  - CNPJ,
  - CONTRATO SOCIAL,
  - NEGATIVAS
  - INSS, FGTS, FAZENDA ESTADUAL, CADIN/CEFIL.**
  
- ⊙ **DADOS BANCÁRIOS (A EMPRESA DEVERÁ INFORMAR OS DADOS BANCÁRIOS ANEXANDO TAMBÉM XEROX DO TALONÁRIO/CARTÃO).**



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**MODELO**

**TERMO DE CONTRATO Nº 000/45ª CRE**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**, através da **SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**, inscrita no CNPJ sob n.º 92.941.681/0001-00, sito na Av. Borges de Medeiros, nº1501, Porto Alegre, CEP 90.119-900, neste ato representado por seu titular, **Jose Clovis de Azevedo**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outra parte \_\_\_\_\_ inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_ Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ residente à \_\_\_\_\_, doravante denominado parte **CONTRATADA**, acordam na realização do presente instrumento, com fundamento no Art. 24 Inciso II, da Lei 8.666/93 e legislação pertinente, através do **processo n.º \_\_\_\_\_**, bem como às cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO**

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de ministrar aula na III CNIJMA, a ser realizado segundo cronograma abaixo:

Carga Horária:

Data:

Horário:

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

O preço global para o presente ajuste é de R\$ \_\_\_\_\_ aceito pela parte **CONTRATADA**, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

**CLÁUSULA QUARTA – DO RECURSO FINANCEIRO**

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do seguinte recurso financeiro:

U.O.:

Atividade/Projeto:

Elemento:

Recurso:

Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_

Data:



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado à parte CONTRATADA, em 01 (uma) parcela, conforme Cláusula Segunda, através de recibo, que será elaborado na Secretaria de Estado da Educação.

**5.1** Todo o contribuinte individual (autônomo) que prestar serviço ao Estado, é obrigado a disponibilizar a alíquota de 11% sobre a remuneração total paga, devida ou creditada, a qualquer título, no decorrer do mês, observando-se o limite máximo do salário contribuição que é R\$ 3.689,66 ou seja o valor máximo mensal a ser retido, por autônomo é de R\$ 405,86 (11% sobre R\$ 3.689,66), sem prejuízo do recolhimento patronal de 20% sobre o total do serviço, bem como a retenção do Imposto de Renda.

**5.2** No mês de competência (mês da ação), caso o prestador de serviço já tenha contribuído sobre o máximo do salário de contribuição, não será realizada nova retenção, desde que o contratado demonstre, sob sua responsabilidade, comprovação das retenções anteriores, contendo informações à Previdência Social.

As retenções mencionadas: 11% do contribuinte e imposto de renda, serão realizadas automaticamente, pela Secretaria da Fazenda por ocasião do pagamento, assim como o recolhimento dos 20% correspondente a cota patronal.

**CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS**

Os serviços a serem prestados pela parte CONTRATADA, conforme a Cláusula Segunda, somente poderão ser executados após a assinatura do contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

**1. Dos Direitos**

Constituem direitos da **CONTRATANTE**:

Receber o objeto deste contrato nas condições avençadas neste instrumento contratual.

Constituem direitos da parte **CONTRATADA**:

Receber a contraprestação ajustada na forma prevista neste instrumento contratual.

**2. Das Obrigações**

Constitui obrigação da parte **CONTRATADA**:

**a)** Prestar serviços de ministrar aula, conforme descrito na cláusula segunda;

**b)** Fornecer comprovante das retenções, quando for o caso apontado no item 5.2, da Cláusula Quinta.

Constitui obrigação da parte **CONTRATANTE**:

**a)** Efetuar o pagamento na forma ajustada, conforme descrito na Cláusula Terceira, recolher os 20% ao INSS e reter os 11% do prestador de serviço, assim como a retenção do imposto de renda, se assim for o caso;

**b)** Proporcionar à parte CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do Contrato.



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO**

Este contrato poderá ser rescindido de acordo com o Art. 79 de Lei Federal nº. 8.666/93.

**Parágrafo Único** – A rescisão deste contrato implicará no pagamento de serviços parciais (horas trabalhadas).

Em caso de renúncia ou descumprimento do contrato, o mesmo poderá ser rescindido unilateralmente, pela CONTRATANTE.

**CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

A CONTRATADA sujeita-se as seguintes penalidades:

**a)** Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades;

**b)** Multa sobre o valor atualizado do contrato:

**b.1.)** De 10% pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma da legislação pertinente;

**b.2.)** De 10% nos casos de inexecução total ou parcial, execução imperfeita ou em desacordo com as especificações e negligência na execução do objeto contratado;

**c)** Suspensão do direito de contratar com o Estado do Rio Grande do Sul, de acordo com a seguinte graduação:

**c.1.)** Seis meses pelo cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

**c.2.)** 1 ano pelo cometimento reiterado de faltas na sua execução;

**c.3.)** 2 anos pelo desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

**d)** Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública Estadual, feita pelo Secretário de Estado, nos casos de falta grave, apurada através de Regular Processo Administrativo, devendo ser publicado no Diário Oficial do Estado.

**Parágrafo Único:** A multa dobrará a cada caso de reincidência não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança, de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA EFICÁCIA**

O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula e de seu extrato no Diário Oficial do Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

Executados os serviços e estando os mesmos de acordo com o previsto no Projeto Pedagógico, nas cláusulas contratuais e, ainda observada a legislação em vigor, serão recebidos pela contratante mediante atestado do responsável.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Fica eleito o Foro de Porto Alegre para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.



**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

E por estarem de acordo, firmam este instrumento, impresso em duas vias de igual teor e forma.

Porto Alegre, de de 2012.

---

**JOSE CLOVIS DE AZEVEDO**  
Secretário de Estado da Educação  
CONTRATANTE

---

Nome  
CONTRATADA



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL  
Divisão de Licitações e Contratos DLC/DAD  
ORIENTAÇÕES PARA O PROCESSO LICITATÓRIO MODALIDADE CONVITE  
CONFORME LEI FEDERAL Nº. 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993

Considerando o Decreto nº 47.960, de 18 de abril de 2011, do Sr. Governador delegando competência ao Secretário de Estado da Educação para autorizar os Coordenadores Regionais de Educação e seus Adjuntos, a coordenarem despesas, e procederem dispensa de licitação, bem como licitação, na área de sua jurisdição das respectivas Coordenadorias Regionais de Educação – CRES, modalidade Convite, para contratação de serviços de locação de transporte e arbitragem, necessários à realização dos Jogos Escolares do Rio Grande do Sul, (JERGS/2011), segue orientações:

**PROCEDIMENTOS:**

1. Ato de designação da comissão pelo (a) Coordenador (a);
  2. Edital e publicidade do convite (declarar que ficou afixado em mural, etc.);
  3. Colocar o nº do expediente (processo) no convite;
  4. Minuta do Edital da Carta Convite;
  5. Comprovantes de entrega conforme modelo;
  6. Modelo de Planilha para análise da documentação das empresas;
  7. Propostas e documentação de todas as empresas participantes;
  8. Mapa de Julgamento;
  9. Cópia dos recursos e julgamentos dos mesmos, caso haja;
  10. Ata da abertura dos convites (**deve ser digitada**);
  11. Adjudicação pelo Presidente da Comissão e posteriormente homologação da licitação pelo (a) Coordenador (a) da CRE;
  12. A comissão de licitação deverá consultar, sempre que for necessário, e para garantir a lisura do processo, a Lei Federal nº. 8.666/93.
  13. Solicitação de Empenho Prévio (DFI);
  14. Minuta do Contrato;
  15. Solicitação de Liquidação (DFI);
- A Comissão de licitação deverá contar com o assessoramento e a manifestação obrigatórias da Assessoria Jurídica da CRE (ver Parágrafo Único do Art. 38 da Lei 8.666/93).

Esclarecimentos deverão ser solicitados à Divisão de Licitações e Contratos da Secretaria da Educação, telefone 3288 4945 ou 3288 4966.

Email: Comissão-licitações@seduc.rs.gov.br



**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DO CONVITE Nº \_\_\_\_ 2012.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2012.**

**TERMO DE CONTRATO**

A Caixa Escolar da \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, (Município) - RS, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representado neste ato pelo presidente da caixa escolar Sr(a). \_\_\_\_\_, neste ato denominado **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, com sede na rua \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr(a). \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATADO**, tendo em vista a homologação do Convite nº \_\_\_\_/2011, e de conformidade com a Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E FINALIDADE**

1.1 O presente contrato tem como objeto o fornecimento pela CONTRATADA e aquisição pela CONTRATANTE, de gêneros alimentícios destinados à Alimentação Escolar para atendimento aos alunos da Escola \_\_\_\_\_, nas especificações, quantidades e valores abaixo indicados: cópia do mapa de julgamento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA LICITAÇÃO E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA DA CONTRATADA**

**2.1** Para celebração do presente contrato foi instaurado procedimento licitatório na modalidade Convite nº \_\_\_\_\_, o qual a CONTRATANTE E A CONTRATADA encontram-se estritamente vinculadas ao seu edital e a proposta desta última.

**2.2** O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/93, observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do edital e pelos preceitos do direito público.

**2.3** O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo CONTRATANTE, a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**CLÁUSULA TERCEIRA- DO VALOR, VIGÊNCIA E PRAZO DE PAGAMENTO**

3.1 - Dá-se a este Contrato o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), que serão pagos nos quantitativos das Ordens de Fornecimento, em até no máximo dias, após regularmente entregue e recebido os produtos definitivamente.

3.2 - Os pagamentos estão condicionados a apresentação das respectivas faturas (Notas Fiscais), que deverão o corresponder ao valor da Ordem de Fornecimento, e ao recebimento definitivo dos produtos.

3.3 – A empresa se for inscrita no simples, deverão informar esta condição, para fins de retenção dos impostos devidos.

3.4 – A vigência deste instrumento contratual será até o dia \_\_\_\_\_ a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada, se presentes os requisitos legais.

**CLÁUSULA QUARTA – DA SUJEIÇÃO**

4.1 - Todas as Cláusulas deste Contrato estão sujeitas a normas da Lei 8666/93 de 21 de junho de 1993, e demais legislações complementares, que servirão de base para a solução dos casos omissos a este instrumento e não resolvidos na esfera administrativa.

**CLÁUSULA QUINTA - DA FONTE DE RECURSO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão à conta dos recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação destinado ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - FNDE/PNAE:

Recurso 2012 - R\$ \_\_\_\_\_. FNDE/PNAEI – INDÍGENA.

Recurso 2013 – R\$ \_\_\_\_\_. FNDE/PNAE – (EJA, Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio).

Recurso 2014 – R\$ \_\_\_\_\_. FNDE/PNAEQ – QUILOMBOLAS.

*Observação:* Nos recursos que a Escola não recebe devem ser indicados como **zero**.

*Observação:* Nos recursos que a Escola não recebe devem ser indicados como **zero**.



**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**CLÁUSULA SEXTA – DA ORDEM DE FORNECIMENTO, DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO.**

6.1 – Em tempo oportuno a Contratante expedirá a Ordem de Fornecimento, sendo que o prazo de entrega dos produtos objeto deste contrato começará a correr a partir do ciente da Contratada.

6.2 – Expedida a Ordem de Fornecimento, a Contratada deverá entregar os produtos no local estabelecido pela escola no prazo máximo de .

6.3 – Em nenhuma hipótese serão aceitos produtos embalados inadequadamente, sem referência de fabricação, de procedência duvidosa, de marca diferente da proposta, com prazo de validade inferior a dias, ou que por qualquer motivo apresente defeito que venha comprometer sua eficácia.

6.4 – Em casos especiais e devidamente justificados a Contratante poderá autorizar a substituição de um produto por outro similar, desde que a qualidade e eficácia não sejam comprometidas.

6.5 – Em casos especialmente justificados poderá haver prorrogação do prazo de entrega acima estipulado, segundo a conveniência da Contratante, desde que isto não comprometa o regular atendimento.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**7.1 - Da Contratada**

7.1.1 – Entregar os produtos descritos na Cláusula Primeira conforme estipulado na Cláusula anterior, mediante Ordem de Fornecimento e sem qualquer custo adicional.

7.1.1.1 - Pelo não cumprimento deste item, o bem será tido como não entregue, aplicando-se as sanções adiante estipuladas para o caso de inadimplemento.

7.1.2 – Substituir, no prazo de 3 (três) dias qualquer bem que apresente defeito de fabricação ou por manuseio inadequado no transporte, já, no ato da entrega e nos moldes deste do edital de licitação que precedeu este contrato.

7.1.3 – Responsabilizar-se civil e criminalmente por danos que vier a causar a terceiros, por si ou por seus agentes, na execução do objeto deste contrato.

7.1.4 - Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os produtos não atenderem as condições do edital.



**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

7.1.5 - Cumprir rigorosamente o prazo de entrega, e se for o caso substituição dos produtos.

7.1.7 – Retirar a nota de empenho e assinar o contrato nos prazos estipulados no edital.

7.1.8 – Manter todas as condições de habilitação durante toda vigência do contrato, especialmente com relação a seguridade social (INSS e FGTS).

7.1.9 – Aceitar acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual corrigido, se for o caso.

**7.2 - Da Contratante**

7.2.1 - Receber os produtos conforme especificado no Edital do convite e Anexo .

2.2 - Efetuar os pagamentos de acordo com o estabelecido na Cláusula Terceira deste Contrato.

7.2.3 - Garantir a armazenagem e o uso adequado dos produtos durante o período de validade.

7.2.4 Atestar nas notas fiscais a efetiva entrega de mercadorias deste contrato.

7.2.5 Aplicar, à CONTRATADA, penalidades, quando for o caso.

7.2.6 Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato.

7.2.7 Notificar, por escrito, à CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção.

7.2.8 - Garantir à Contratada o direito ao contraditória e ampla defesa nos casos em que for exigidas trocas ou no caso de aplicação de sanção.

7.2.9 - Informar a contratada eventuais defeitos, identificados mesmo após o recebimento e exigir a sua substituição ou reparação, conforme o caso.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES**

8.1 – Pela inexecução total ou parcial deste contrato, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

8.1.1 – advertência;

8.1.2 – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Caixa Escolar da escola, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

8.1.3 - Multa no caso de desistência da entrega dos produtos.



**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

8.1.4 - Multa de 0,50% (meio por cento) por dia de atraso na entrega dos produtos, calculado sobre o valor total da nota de empenho até no máximo 1/3 desse valor.

8.2 – Em caso de aplicação de penalidade pecuniária, esta será descontada nos créditos da Contratada.

8.2.1 – Não havendo créditos para abatimento da multa, esta deverá ser recolhida aos cofres da Contratante em até 10 (dez) dias da sua aplicação, sendo que após esta data começarão a correr juros, multas e atualizações monetárias.

8.2.2 – Caso não seja recolhida o prazo acima, o valor será inscrito em dívida ativa e será promovida a cobrança judicial, sem prejuízo das demais cominações legais.

**CLÁUSULA NONA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

9.1 – A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de inexecução e de rescisão administrativa, conforme previsto nos artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93, inerentes ao objeto deste Contrato, bem como, o descumprimento de qualquer de suas Cláusulas.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO**

10.1 - Fica eleito o Foro da Comarca para dirimir questões oriundas deste Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1 - Os casos omissos neste contrato serão resolvidos de acordo com o que dispõe a Lei Federal 8.666/93 e demais leis complementares que versem sobre o assunto.

11.2 - Vincula-se este contrato ao edital e seus anexos, documentos estes que servirão de base, também, para a solução de eventuais divergências.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

São Martinho, 19 de janeiro de 2012.

Contratante

Contratada



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**ORIENTAÇÕES GERAIS**

**FLUXOS**

**FLUXOS DO EXPEDIENTE: INEXIGIBILIDADE – COORDENADORIAS**

- INSTRUIR O EXPEDIENTE COM A DOCUMENTAÇÃO NA ORIGEM;
- ENVIAR PARA DLC/DAD PARA ANALISAR O PROCESSO E FAZER A MINUTA DA INEXIGIBILIDADE (**15 dias antes do evento**);
- DLC ENVIA PARA AJU/GAB PARA ANÁLISE DA MINUTA;
- MINUTA OK, FAZ-SE A INEXIGIBILIDADE;
- DLC ENVIA PARA ASSINATURA DO SECRETÁRIO;
- PUBLICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE;
- ENCAMINHAMENTO PARA EMPENHO PRÉVIO – DFI/DAD.



**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**FLUXOS 2**

**FLUXOS DO EXPEDIENTE: INEXIGIBILIDADE – SEDUC**

- INSTRUIR O EXPEDIENTE COM A DOCUMENTAÇÃO NA ORIGEM;
- ENVIAR PARA DLC/DAD PARA ANALISAR O PROCESSO E FAZER A MINUTA DA INEXIGIBILIDADE;
- DLC ENVIA PARA AJU/GAB PARA ANÁLISE DA MINUTA;
- MINUTA OK, FAZ-SE A INEXIGIBILIDADE;
- DLC ENVIA PARA ASSINATURA DO SECRETÁRIO;
- PUBLICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE;
- ENCAMINHAMENTO PARA EMPENHO PRÉVIO;
- DLC ENCAMINHA PARA A CAGE PARA EMPENHO
- RETORNANDO DA CAGE, O PROCESSO É ENVIADO AO ORGAO DE ORIGEM, PARA CONHECIMENTO DA PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO E AGUARDAR A LIQUIDAÇÃO.



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## LICITAÇÃO

**CONCEITO:** é o procedimento administrativo, EXIGIDO POR LEI, para que o Poder Público possa comprar, vender ou locar bens ou, ainda, realizar obras e adquirir serviços, segundo condições previamente estipuladas, visando selecionar a melhor proposta, ou o melhor candidato, conciliando os recursos orçamentários existentes à promoção do interesse público. É um ato administrativo Formal (o procedimento administrativo da Licitação)

**FINALIDADES:**

- a) Garantir a observância do princípio da isonomia - todos poderão participar da licitação;
- b) Selecionar a proposta mais vantajosa para a administração;
- c) Mostrar a eficiência e a moralidade nos negócios administrativos.

**PRINCÍPIOS A SEREM OBSERVADOS NA LICITAÇÃO:**

**Legalidade:** agir em conformidade com a Lei; impõe o administrador às prescrições legais que regem o procedimento em todos os seus atos e fases.

**Impessoalidade:** resguardar o interesse público, evitar favoritismos e privilégios; todos os licitantes devem ser tratados igualmente, em termos de direitos e obrigações.

**Moralidade:** pautar-se por uma conduta honesta, evitando conluíus, acordos escusos, etc. Nem tudo que é legal é moral!

**Publicidade:** os atos devem ser amplamente divulgados, para garantir, inclusive, a transparência da atuação administrativa. Os atos licitatórios serão públicos desde que resguardados o sigilo das propostas.

**Vinculação:** adstritos ao permitido no instrumento convocatório da licitação, não podendo mudar as regras depois de iniciado o procedimento.

**Julgamento:** a decisão a ser tomada pela Administração DEVERÁ BASEAR-SE em critérios concretos, claros e definidos no instrumento convocatório;

**Competitividade:** não pode haver regras que impeçam o acesso ao certame, de interessados.



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## ATENÇÃO!

Os princípios acima enunciados são de **OBSERVÂNCIA OBRIGATÓRIA** no procedimento licitatório. Se um dos princípios for afrontado, o procedimento licitatório será **NULO**.

**OBJETO DA LICITAÇÃO:** ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública, a qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensável à garantia do cumprimento das obrigações.

## MODALIDADE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

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

**e) empreitada integral** - quando se contrata um empreendimento em sua integralidade, compreendendo todas as etapas das obras, serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade da contratada até a sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação.

## REQUISITOS PARA LICITAÇÃO

**Obras:** a) Existência de projeto básico;  
b) Existência de orçamento detalhado;  
c) Existência de Recursos Orçamentários;  
d) Previsão no Plano Plurianual.

• O descumprimento dos requisitos acima pode acarretar a **NULIDADE** dos atos (licitação e contrato) e a responsabilidade dos envolvidos; gera **IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA**;



**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- Compras:**
- a) Caracterização do objeto (não pode haver a indicação da marca);
  - b) Existência de recursos orçamentários;
  - c) Condições de armazenamento compatíveis com a aquisição;

O descumprimento dos requisitos acima acarreta a **NULIDADE** dos atos (licitação e contrato) e a responsabilidade administrativa e penal de quem lhes deu causa.

**LICITANTE:** Quem se habilitou e participa do procedimento licitatório, atendendo ao ato da convocação.

**NÃO PODEM SER LICITANTES:**

- O autor do projeto, básico ou executivo;
- A empresa responsável pelo projeto básico ou executivo;
- Servidor, dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- Os membros da Comissão de Licitação.

**OBRIGATORIEDADE DE LICITAR:**

A licitação é uma **EXIGÊNCIA CONSTITUCIONAL** para toda a Administração Pública Direta e Indireta.

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.

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO:** **PERMANENTE** ou **ESPECIAL**, criada pela Administração com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes.

**ADJUDICAÇÃO COMPULSÓRIA:** deve ser entendido no sentido de que, se a Administração levar o procedimento a seu termo, a adjudicação somente pode ser feita ao vencedor; não há, portanto, um direito subjetivo à adjudicação quando a Administração opta pela revogação do procedimento, porque a revogação motivada pode ocorrer em qualquer fase da licitação, desde que haja finalidade pública.

**DISPENSA DE LICITAÇÃO:** há possibilidade de competição que justifique a licitação, de modo que a lei faculta a dispensa; o legislador decidiu não tornar o procedimento obrigatório.



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Ocorre dispensa nos casos de situações excepcionais, pois a demora seria incompatível com a urgência na celebração do contrato, contrariando o interesse público. Pode também ocorrer por desinteresse dos particulares no objeto do contrato.

Os casos de Dispensa de Licitação são **TAXATIVOS** (não podem ser alterados).

### CASOS DE DISPENSA DE LICITAÇÃO:

**“A dispensa da licitação ocorre quando, embora viável a competição, sua realização se mostra contrária ao interesse público.”**

Como o interesse público é o fim a ser atingido pela administração Pública, se a competição se mostra contrária a esse fim, ocorre a dispensa.

Doutrinariamente, podem-se classificar essas hipóteses em três figuras distintas: a licitação dispensada, a licitação dispensável e a inexigibilidade de licitação.

Inicialmente, vamos nos ater as diferenças entre licitação dispensável e licitação dispensada e sobre as principais questões inerentes a inexigibilidade de licitação.

Na Licitação Dispensável, o administrador, se quiser, poderá realizar o procedimento licitatório, sendo, portanto, uma faculdade.

Com relação à Licitação Dispensada, o administrador não pode licitar, visto que já se tem a definição da Pessoa (Física ou Jurídica), com se firmará o contrato.

Assim, na licitação dispensada não existe a faculdade para se fazer a análise do caso concreto, inclusive com relação ao custo-benefício desse procedimento e a bem do interesse público, levando-se em conta o princípio da eficiência, pois, em certas hipóteses, licitar pode não representar a melhor alternativa.

Já a inexigibilidade de licitação se refere aos casos em que o administrador não tem a faculdade para licitar, em virtude de não haver competição ao objeto a ser contratado, condição imprescindível para um procedimento licitatório.

## 2. LICITAÇÃO DISPENSADA

As hipóteses de ocorrência de licitação dispensada estão dispostas in verbis no art. 17, incs. I e II da Lei nº. 8.666/93, que se apresentam por meio de uma lista que possui caráter exaustivo, não havendo como o administrador criar outras figuras:

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



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

a) **dação em pagamento;**

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

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

d) **investidura;**

e) **venda** a outro órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera de governo;

f) **alienação, concessão de direito real de uso, locação ou permissão de uso de bens imóveis** construídos e destinados ou efetivamente utilizados no âmbito de programas habitacionais de interesse social, por órgãos ou entidades da Administração Pública especificamente criada para esse fim;

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

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

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

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

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

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

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



**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Pela transcrição acima, verificamos que as principais hipóteses de licitação dispensada estão voltadas para os institutos da dação em pagamento, da doação, da permuta, da investidura, da alienação de alguns itens, da concessão do direito real de uso, da locação e da permissão de uso.

Além desses incisos, o art. 17 apresenta, ainda, o § 2º, que dispõe sobre a possibilidade de licitação dispensada quando a Administração conceder direito real de uso de bens imóveis, e esse uso se destinarem a outro órgão ou entidade da Administração Pública.

Como salientamos, essas figuras têm como característica a impossibilidade de se obter um procedimento competitivo, pois em alguns casos, inclusive, já se tem o destinatário certo do bem, como por exemplo, na dação em pagamento.

Dessa maneira, um fator importante a ser considerado na aplicação desse permissivo, é que qualquer alienação, tanto de bens móveis, quanto de bens imóveis, deve ser precedida de uma avaliação prévia da Administração, com a definição de um valor mínimo, para fim de orientar os procedimentos, sem ferir o interesse público, nem tampouco a legalidade.

### **3. Dispensa de Licitação**

Dispensa, juntamente com inexigibilidade, são formas anômalas de contratação por parte da Administração Pública. Por isso, devem ser tidas como exceções a serem utilizadas somente nos casos imprescindíveis. Sem entrar no mérito, inferimos, portanto, que a Lei 8.666/93 ampliou consideravelmente o leque de possibilidades de se dispensar o procedimento licitatório.

Para Vera Lúcia Machado;

[...], a dispensa é figura que isenta a Administração do regular procedimento licitatório, apesar de no campo fático ser viável a competição. Pela exigência de vários particulares que poderia ofertar o bem ou serviço (1995, p. 76).

É de se inferir da transcrição acima que a dispensa de licitação, prevista tanto no art. 17 quanto no art. 24 da Lei 8.666/93, só deve ocorrer por razões de interesse público. Obviamente, nesses casos, a realização da licitação viria tão-somente sacrificar o interesse público, motivo pelo qual o legislador concedeu ao administrador a faculdade de dispensar o certame nos casos expressamente previstos.

Achamos ser possível salientar criticamente, que o instituto da dispensa de licitação ao dar grande "poder discricionário" aos administradores, pode ter criado uma maneira de se perpetuar o apadrinhamento de algumas empresas em detrimento das demais, por partes dos gestores alheios aos verdadeiros interesses públicos.



**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Por mais que agindo dessa forma, o administrador esteja indo de encontro aos princípios básicos das Licitações e dos próprios institutos componentes do Direito Administrativo. A esperança é que tais atos, quando ocorrem, são nulos de pleno direito.

Por isso, a dispensa de licitação só deve acontecer em estrita observância aos casos nomeados nos vinte e quatro incisos do art. 24 do Estatuto Licitatório. Salientamos ainda, que quando houver dúvida a respeito de exigência ou não da licitação, deve-se realizar o certame.

#### **4. Inexigibilidade de Licitação**

Como explicitado anteriormente, a Lei de Licitações permite, como ressalva à obrigação de licitar, a contratação direta através de processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, desde que preenchidos os requisitos previstos em lei.

A inexigibilidade difere da dispensa, visto que nesta, é possível, viável, e apenas não se realiza por conveniência administrativa; naquela o certame torna-se impossível por impedimento relativo ao bem que se deseja adquirir, à pessoa que se quer contratar ou com quem se quer contratar. Torna-se inviável a contenda, tendo em vista que um dos competidores reúne qualidades exclusivas, tolhendo os demais pretensos participantes.

É exemplo, o caso em que devido a um evento cultural, a Administração queira contratar Raimundo Fágner, Zé Ramalho, Elba Ramalho, ou outro de renome. Ou ainda, para a realização de uma obra de engenharia civil, a Administração contrate Oscar Niemayer, Lúcio Costa etc. art. 25, inciso III.

Uma outra distinção reside no fato de, no caso de dispensa, o legislador estabeleceu um rol taxativo de situações em que seria possível contratar, enquanto que, na inexigibilidade, o rol é meramente exemplificativo, bastando que reste configurada a inviabilidade de competição, verificada no caso concreto, mas sempre com o amparo da lei. É um caso de discricionariedade vinculada e motivada, o que limita o poder do administrador. Infelizmente, não é isto que temos visto na prática!

Dentre o rol exemplificativo do art. 25 do Estatuto das Licitações, o caso mais utilizado pela Administração está inserto no seu inciso I, in verbis:

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 por marca devendo comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes (grifo nosso).



**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Entretanto, o dispositivo em estudo relaciona alguns requisitos que devem ser necessariamente obedecidos a fim de que se alcance a inviabilidade de competição. O primeiro é a comprovação da exclusividade. O segundo é a vedação à preferência de marca, proibindo a indicação injustificada de uma específica, nos casos em que houver pluralidade de marcas que atendam plenamente aos interesses da Administração, que devem ser, por sua vez, os interesses da coletividade.

## **5. ALGUMAS CONSIDERAÇÕES**

Finalmente, restou evidenciada, ao menos acreditamos a importância do procedimento licitatório para a Administração pública, como forma de controlar as atividades do Administrador na gerência dos recursos públicos, sempre tendo em mente os princípios imperiosos na atividade administrativa, quais sejam: o da legalidade, publicidade, moralidade, eficiência etc.

O Administrador deve ter muita cautela ao dispensar ou tornar inexigível uma licitação, haja vista os limites impostos para tal discricionariedade, podendo o mesmo ser punido, não somente quando contratar diretamente, mas também quando deixar de observar as formalidades exigíveis para tais processos.

É de observar que no momento pelo qual uma das preocupações governamentais é a reforma do Estado e o repensar do papel a ser desempenhado na sociedade moderna, muitos administradores, mas muitos mesmo, na gerência do erário, usurpam desse poder, utilizando-se de artifício e "brechas" na legislação, especialmente no que se refere às contratações diretas, visando interesses próprios ou de terceiros em detrimento, infelizmente, aos interesses da coletividade da qual são representantes.

Por fim, inferimos que não basta que o Administrador se atenha ao estrito cumprimento da lei; uma vez que a lei aprisiona. Mas que pautar o exercício de seus direitos, poderes e faculdades nos princípios da moral e da ética, evitando, portanto, abusos e irregularidades.

### **Hipóteses em que a licitação não é realizada**

#### **Dispensa de Licitação**

- I - para obras e serviços de engenharia de valor até 10 % (dez por cento) do limite previsto na modalidade carta-convite (R\$ 150.000,00), ou seja, até R\$ 15.000,00;
- II - para outros serviços e compras de valor até 10 % (dez por cento) do limite previsto na modalidade carta-convite (R\$ 80.000,00), ou seja, até R\$ 8.000,00;
- III - nos casos de guerra ou grave perturbação da ordem;



**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa;

V - quando não existirem interessados à licitação anterior e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a Administração, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas. A isto se denomina LICITAÇÃO DESERTA;

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

VII - quando as propostas apresentarem preços manifestamente superiores ou incompatíveis aos praticados no mercado nacional;

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

☐ existem casos de dispensa de licitação previstas na legislação (Lei 8666/93), e que escapam da discricionariedade da Administração. (LICITAÇÃO DISPENSADA):

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

- a) doação em pagamento;
- b) doação, permitida exclusivamente para outro órgão ou entidade da Administração Pública;
- c) permuta, por outro imóvel;

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

- a) doação, permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência sócio-econômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação;
- b) permuta, permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública;
- c) venda de ações, que poderão ser negociadas em bolsa, observada a legislação específica;
- d) venda de títulos, na forma da legislação pertinente;
- e) venda de bens produzidos ou comercializados por órgãos ou entidades da Administração Pública, em virtude de suas finalidades;
- f) venda de materiais e equipamentos para outros órgãos ou entidades da Administração Pública, sem utilização previsível por quem deles dispõe.



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- ***A DISPENSA DEVERÁ SEMPRE SER MOTIVADA (PRINCÍPIO DA MOTIVAÇÃO).***

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:** existe a impossibilidade jurídica de competição entre os contratantes; geralmente ocorre pela notória especialização de renomado profissional ou pela singularidade do objeto, tornando o certame inviável. O procedimento licitatório será impossível de ser deflagrado.

- **CASOS DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

I - para aquisição de materiais, equipamentos; ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo;

II - para a contratação de serviços técnicos 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.

- **A INEXIGIBILIDADE DEVERÁ SEMPRE SER MOTIVADA (PRINCÍPIO DA MOTIVAÇÃO).**

**LICITAÇÃO FRACASSADA:** Na licitação fracassada aparecem interessados, mas nenhum é selecionado em decorrência da inabilitação ou desclassificação. Na Licitação Fracassada a dispensa não é possível.

Os casos de INEXIGIBILIDADE de Licitação NÃO SÃO TAXATIVOS (podem ser alterados ou surgirem outros casos).

**SANÇÕES PENAIAS:** O crime praticado no que diz respeito às Licitações é denominado Ação Penal Pública Incondicionada, e cabe ao Ministério Público promovê-la, sendo que é permitida, também, a qualquer pessoa provocar a iniciativa do MP.

- a pena aplicada será DETENÇÃO e MULTA, em quantia fixada entre 2% a 5% do valor do contrato. As penas são cumulativas.

- No caso da comprovação de superfaturamento, devido à dispensa ou inexigibilidade de licitação, 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



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## FASES DA LICITAÇÃO

**Fase Interna:** inicia-se na repartição interessada, com a abertura do processo em que a autoridade determina sua realização. É definido o objeto e indicado os recursos hábeis para a despesa.

**Fase Externa:** desenvolve-se através de: audiência pública; edital ou carta-convite; recebimento da documentação e propostas; habilitação; julgamento das propostas; adjudicação e homologação.

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

**Edital:** é o instrumento pelo qual a Administração leva ao conhecimento do público a abertura da concorrência, tomada de preços, concurso ou leilão, divulgando as regras a serem aplicadas em determinado procedimento de licitação.

- É a lei interna da Licitação.
- Não é utilizado na modalidade carta-convite
- O que se publica não é o edital e seus anexos, mas tão somente o seu resumo, chamado de aviso.

Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

**Habilitação:** é a fase do procedimento em que a Administração verifica a aptidão do candidato para futura contratação. Na carta-convite, leilão e concurso, NÃO EXISTE A HABILITAÇÃO.

- Nesta fase são eliminados os proponentes que não atenderem aos termos e condições do edital.
- Os habilitados são confirmados e os demais são alijados.
- Contra o ato de habilitação cabe recurso hierárquico (paralisa o processo);
- É iniciada a aptidão, onde são examinados os documentos;



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**ATENÇÃO:**

- O licitante inabilitado não poderá participar dos atos subseqüentes;
- Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes e abertas as propostas, não cabe desclassificá-los por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento;
- Após a fase de habilitação, **NÃO CABE DESISTÊNCIA DE PROPOSTA**, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

**Julgamento:** em local e dia designados, são abertos os envelopes dos proponentes habilitados, ou seja, o envelope com as propostas. No julgamento das propostas, a comissão levará em consideração **OS CRITÉRIOS OBJETIVOS** definidos no edital ou convite, os quais não devem contrariar as normas e princípios estabelecidos pela lei.

**Desclassificação de Propostas:** as que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação e as com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexeqüíveis.

**LICITAÇÃO FRACASSADA**

**TODOS** os licitantes inabilitados ou **TODAS** as propostas desclassificadas.

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

Tipos de Licitação para **obras, serviços e compras**, exceto nas modalidades de concurso e leilão:

- I - a de menor preço – (mais utilizada);
- II - a de melhor técnica;
- III - a de técnica e preço.

**Homologação:** é o ato de controle da autoridade competente sobre o processo de licitação, ou seja, equivale à aprovação do procedimento.

**Adjudicação:** significa que a Administração confere ao licitante a qualidade de vencedor do certame e o de titular da preferência para celebração do futuro contrato. Da Adjudicação surtem os seguintes efeitos:



**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- a) direito de contratar;
- b) impedimento do licitante em contratar com terceiros;
- c) liberação dos demais proponentes;
- d) direito dos demais proponentes à retirada dos documentos apresentados;
- e) vinculação do adjudicatário aos encargos, termos e condições fixados no edital.

**MODALIDADES DE LICITAÇÃO:**

1. CONCORRÊNCIA
2. TOMADA DE PREÇOS
3. CONVITE
4. CONCURSO
5. LEILÃO.
6. PREGÃO.

**1. CONCORRÊNCIA:** Modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos exigidos no edital para execução de seu objeto.

É exigida concorrência: modalidade adequada para contratações de grande valor.

1. Para obras e serviços de engenharia acima de R\$ 1.500.000,00;
2. Para compras e serviços acima de R\$ 650.000,00.
3. Qualquer que seja o valor do seu objeto, na compra ou alienação de bens imóveis, nas concessões de direito real de uso e nas licitações internacionais.

**Publicidade ampla:** prazo de 30 dias corridos, no mínimo, antes da data de encerramento da entrega dos envelopes.

**2. TOMADA DE PREÇOS:** Modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para o cadastramento até o 3º dia anterior à data do recebimento das propostas.

É Exigida Tomada de Preços: modalidade adequada para contratações de vulto médio.

1. Para obras e serviços de engenharia – até R\$ 1.500.000,00;
2. Para compras e serviços até R\$ 650.000,00.
3. Pode-se adotar Tomada de Preços nas Licitações internacionais, se a Administração possuir cadastro internacional.

**Publicidade ampla:** prazo de 30 dias corridos, no mínimo, antes da data de encerramento da entrega dos envelopes.



**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**3. CARTA - CONVITE:** É a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de três pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 horas da apresentação das propostas.

É exigida Carta - Convite:

1. Para obras e serviços de engenharia – até R\$ 150.000,00.
2. Para compras e serviços – até R\$ 80.000,00.

Nos casos em que couber carta-convite, a Administração poderá utilizar a Tomada de Preços e, em qualquer caso, a Concorrência.

Publicidade: feita diretamente aos convidados.

A publicidade ampla é facultativa. Prazo de 5 dias úteis, no mínimo, antes da data de encerramento da entrega dos envelopes.

**4. CONCURSO:** É a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, MEDIANTE a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores.

Publicidade ampla: prazo de 45 dias corridos, no mínimo, entre a publicação do Edital e antes da data de encerramento da entrega dos envelopes.

**5. LEILÃO:** É a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a Administração ou de produtos legalmente apreendidos. O leilão também pode ser utilizado para a alienação de bens imóveis, cuja aquisição haja derivado de procedimentos judiciais ou de dação em pagamento. É considerado vencedor do leilão aquele que oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação.

- permite a participação de qualquer interessado;
- não há exigência de habilitação;

Publicidade ampla: prazo de 15 dias corridos antes da data da realização do leilão.

### **ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO:**

A autoridade competente para a aprovação do procedimento somente poderá **REVOGAR** a licitação por **RAZÕES DE INTERESSE PÚBLICO** decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.



**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

A autoridade competente somente poderá **ANULÁ-LA** por **ILEGALIDADE**, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

A **ANULAÇÃO** do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar;

Anulação – pressupõe a **ILEGALIDADE** no procedimento.

Revogação – fundamenta-se em **CONVENIÊNCIA E OPORTUNIDADE**. O seu fundamento deve ser posterior à abertura da licitação.



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

### I - INTRODUÇÃO

O artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal, impôs como regra a obrigatoriedade de licitar.

Artigo 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 indispensável à garantia do cumprimento das obrigações."

Para regulamentar o exercício dessa atividade foi então criada a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, mais conhecida como Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Nos termos do artigo 3º da citada Lei, Licitação é o procedimento administrativo que visa selecionar a proposta mais vantajosa à Administração, e, nos termos do artigo 2º, licitar é a regra.

Porém, como toda regra possui sua exceção, a presente Lei Federal também estabelece diferenciações e hipóteses em que a licitação será dispensada, dispensável ou inexigível.

#### Exceções:

**artigo 17** - licitação dispensada (a lei declarou-a como tal; não se faz licitação).

**artigo 24** - licitação dispensável (a Administração pode dispensar se assim lhe convier).

**artigo 25** - licitação inexigível (quando houver inviabilidade de competição)

**Como o tema aqui tratado é "inexigibilidade de licitação", cuidaremos de analisar apenas a hipótese do artigo 25, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93.**

Inexigibilidade, no sentido literal do termo, é aquilo que deixa de ser exigível; não é obrigatório ou compulsório. JESSÉ TORRES PEREIRA JUNIOR cuida do assunto asseverando que "licitação inexigível equivale à licitação impossível; é inexigível porque impossível; é impossível porque não há como promover-se a competição". Em regra exige-se a licitação, com vistas a obter a proposta mais vantajosa dentro de um universo de competidores.

Quando a Administração visa à aquisição de um bem ou a contratação de um determinado serviço, irá pesquisar no mercado empresas que atenderão a sua necessidade. A aquisição de um equipamento, como por exemplo, um aparelho de fac-símile, poderá ser feita por meio de fornecedores múltiplos que comercializam esse tipo de produto. Fabricantes, distribuidores, revendedores e outros tipos de estabelecimento comercial, poderão fornecer à Administração o fac-símile, desde que atendidos os pré-requisitos documentais e as especificações do equipamento.



**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Portanto, nota-se claramente que o fac-símile é um produto comercializado por um universo amplo de empresas, fato este que justifica a abertura de um procedimento licitatório. Neste caso, a concorrência obriga a realização do certame para a obtenção da melhor proposta, dentro das regras estabelecidas que guardem a isonomia entre os competidores. A regra, in casu, é licitar, pois a escolha de um determinado fornecedor sem o devido procedimento licitatório, favorecendo apenas um dentre muitos, inexoravelmente, irá quebrar o equilíbrio da competição, ferindo frontalmente o princípio da isonomia.

Entretanto, quando a Administração necessita adquirir um bem ou contratar um determinado serviço, que possui características especiais e especificações ímpares, que apenas um fabricante ou fornecedor possua, torna-se impossível a realização de licitação, pois o universo de competidores se restringe apenas a um único participante. A regra de licitar para se obter a proposta mais vantajosa dentro de um universo de fornecedores dá lugar à sua exceção de não licitar, pois o objeto assume uma característica de tamanha singularidade que se torna impossível realizar uma competição, em razão de que apenas um fornecedor possui o objeto almejado pela Administração.

A compra de um veículo automotor com características que só poderão ser atendidas por uma determinada empresa, pois apenas ela detém a tecnologia para a sua fabricação, justificam a contratação direta por inexigibilidade de licitação. Há, contudo, que se comprovar a necessidade da utilização daquele bem, sob pena de estar a Administração direcionando a contratação e favorecendo determinado produtor.

Portanto, quando houver inviabilidade de competição, em razão do bem ou serviço possuir singularidade de fornecimento, desde que, devidamente comprovada sua exclusividade, a contratação direta poderá ser efetivada.

## **II - LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA**

Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**"Artigo 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 ser 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;



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

### III - A LEGALIDADE DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A análise superficial da exclusividade de fornecimento de determinado bem ou prestação de serviço, não basta para comprovar a contratação por inexigibilidade de licitação.

**Para justificar a contratação direta, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:**

**1) Justificativa da solicitação:** A Administração, ao solicitar a aquisição do bem, deverá comprovar que sua utilização é indispensável à execução de seus serviços, vedada qualquer preferência de marca ou fabricante. Apenas aquele bem ou produto específico irá satisfazer as necessidades da Administração.

Como afirma CELSO ANTONIO BANDEIRA DE MELLO, "Só se licitam bens homogêneos, intercambiáveis, equivalentes. Não se licitam coisas desiguais."

Mesmo que existam bens e serviços diversos, mas apenas um deles com características que o diferencia dos demais, estará configurada a inviabilidade de competição.

**2) O produto deverá ser único e o fornecedor exclusivo:** O inciso I do artigo 25 dispõe: "para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo...". Um produto deve ser havido como singular quando nele interferir um componente, estilo, capacidade ou qualidade de quem o produz. É o que ocorre quando os conhecimentos científicos, tecnologia, organização e experiência do produtor influem diretamente no produto, impregnando sua específica individualidade e habilitação pessoal.

**Nesta esteira, não basta que o produto seja singular, mas também que o fornecedor seja único.** Um software ou equipamento sem similares no mercado, produzido por empresa que os comercializa, mas também os distribui para um ou vários representantes, deixa de ser exclusivo.

No caso de ser aplicado o inciso II, do mesmo artigo, a contratação direta para a prestação de serviços técnicos, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, deverá obedecer ao disposto no § 1º, também do artigo 25. Versa o citado dispositivo:

**"§ 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."**

**Nessa esteira, a comprovação de notória especialização do profissional ou empresa deverá ser feita através de documentação que demonstre incontestavelmente a qualidade da empresa ou a especialidade e notório saber do profissional. A comprovação deverá ser feita, no que couber, através de prova de desempenho anterior (atestados), publicações, estudos, trabalhos já realizados, organização, relação de equipamentos e aparelhamento técnico, relação dos profissionais integrantes da equipe técnica etc.**



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3) Comprovação da exclusividade: **Conforme traz a lei: "...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..., pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes."**

O produto (ou serviço) singular poderá ser único ou exclusivo sem, contudo, ser levado à apreciação de Sindicato, Federação ou entidade equivalente. Ocorre que o texto da lei assim estabeleceu a forma de comprovação que deverá ser obedecida. O instrumento que comprovará a exclusividade deverá ser expedido em papel próprio, timbrado, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou por entidades equivalentes como Associações ou Entidades que controlam ou fiscalizam as atividades das empresas, devidamente autenticado e com prazo de validade em vigor.

4) Pesquisa de mercado: Alguns órgãos ou unidades administrativas adotam, supletivamente, pesquisa de mercado com produtos similares ao que será contratado, para estabelecer parâmetros de preço, evitando o superfaturamento. A adoção da presente medida é prevista em Lei no artigo 26, parágrafo único, inciso III da Lei 8.666/93. Entretanto, se o produto for único, de fornecedor exclusivo e sem similares no mercado, torna-se impossível pesquisa de mercado para justificativa do preço, pois a inexistência de outro bem ou serviço, parecido ou semelhante, inviabiliza a confrontação de preços preconizada pela lei.

Portanto, a contratação direta efetivada pela Administração Pública, com fundamento no artigo 25, caput da Lei Federal nº 8.666/93, caracterizando a Inexigibilidade de Licitação, aumenta a celeridade do processo de contratação e pode ser concluída com sucesso nos termos e limites da lei desde que obedecidos as determinações e ditames do Estatuto Federal das Licitações.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**INFORMAÇÃO DLC/DAD/SE N.º763/2011**

**Assunto:** Contratação de palestrante por inexigibilidade.

Para justificar a contratação direta, no caso de ser aplicado o inciso II, a contratação direta para a prestação de serviços técnicos, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, deverá obedecer ao disposto no § 1º, também do artigo 25. Versa o citado dispositivo:

**"§ 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."**

**Nessa esteira, a comprovação de notória especialização do profissional ou empresa deverá ser feita através de documentação que demonstre incontestavelmente a qualidade da empresa ou a especialidade e notório saber do profissional. A comprovação deverá ser feita, no que couber, através de prova de desempenho anterior (atestados), publicações, estudos, trabalhos já realizados, organização, relação de equipamentos e aparelhamento técnico, relação dos profissionais integrantes da equipe técnica etc.**

Portanto, a contratação direta efetivada pela Administração Pública, com fundamento no artigo 25, caput da Lei Federal nº 8.666/93, caracterizando a Inexigibilidade de Licitação, aumenta a celeridade do processo de contratação e pode ser concluída com sucesso nos termos e limites da lei desde que obedecidos às determinações e ditames do Estatuto Federal das Licitações.

O Tribunal de Contas da União, chamado a se manifestar acerca do tema, assim se manifestou, na Decisão n. 439/1998, do Plenário, referente ao Processo nº TC 000.830/98-

O Tribunal Pleno, diante das razões expostas pelo Relator, decide:

- considerar que as contratações de professores, conferencistas ou instrutores para ministrar cursos de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal, bem como a inscrição de servidores para participação de cursos abertos a terceiros, enquadram-se na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no inciso II do art. 25, combinado com o inciso VI do art. 13 da Lei nº 8.666/93;

O Ministro Adhemar Paladini Ghisi, relator do Processo, que ensina:

É notoriamente sabido que na maioria das vezes, no caso concreto, é difícil estabelecer padrões adequados de competição para escolher isentamente entre diferentes professores ou cursos, tornando-se complicado comparar o talento e a capacidade didática dos diversos mestres (...). Aliás, essa realidade já foi reconhecida pela doutrina do direito administrativo. O mestre Ivan Barbosa Rigolin, ao discorrer sobre o enquadramento legal de natureza singular empregado pela legislação ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, ainda quanto à aplicação do art. 23, inciso II, do Dec.-lei nº 2.300/86, defendia que:



**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

"A metodologia empregada, o sistema pedagógico, o material e os recursos didáticos, os diferentes instrutores, o enfoque das matérias, a preocupação ideológica, assim como todas as demais questões fundamentais, relacionadas com a prestação final do serviço e com os seus resultados - que são o que afinal importa obter -, nada disso pode ser predeterminado ou adrede escolhido pela Administração contratante. Aí reside a marca inconfundível do autor dos serviços de natureza singular, que não executa projeto prévio e conhecido de todos, mas desenvolve técnica apenas sua, que pode inclusive variar a cada novo trabalho, aperfeiçoando-se continuamente.

Por todas essas razões, entendeu a lei de licitações de classificar na categoria de serviço técnico profissional especializado, o trabalho de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal da Administração, por particulares (pessoas físicas ou jurídicas); sendo de natureza singular o serviço, será fatalmente diferente um treinamento de outro, ainda que sobre os mesmos temas, quando ministrado por particulares diversos. E, desse modo, sendo desiguais os produtos que os variados profissionais oferecem, torna-se inexigível a licitação por imperativo lógico que consta do art. 23, inciso II, do Dec.-lei nº 2.300/86." ("Treinamento de Pessoal - Natureza da Contratação" "in" Boletim de Direito Administrativo - Março de 1993, págs. 176/79- grifo nosso) (...) Nessa mesma linha de raciocínio, destaco pensamento do administrativista Antônio Carlos Cintra do Amaral, que ao discorrer sobre a contratação de profissional para realização de treinamento de pessoal, assevera que:

"Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal é serviço técnico profissional especializado, previsto no art. 13, VI, da mesma Lei nº 8.666/93. Em princípio, é de natureza singular, porque é conduzido por uma ou mais pessoas físicas, mesmo quando a contratada é pessoa jurídica. A singularidade reside em que dessa ou dessas pessoas físicas (instrutores ou docentes) requer-se:

- a) experiência;
- b) domínio do assunto;
- c) didática;
- d) experiência e habilidade na condução de grupos, freqüentemente heterogêneos inclusive no que se refere à formação profissional;
- e) capacidade de comunicação.

Como não se pode dissociar o treinamento do instrutor ou docente, essa singularidade subjetiva é também objetiva. "Vale dizer: também o serviço por ele prestado é singular..." ("Ato Administrativo, Licitações e Contratos Administrativos", Malheiros Editores, 1995, pág. 110) (...) A aplicação da lei deve ser compatível com a realidade em que está inserida, só assim o direito atinge seus fins de assegurar a justiça e a equidade social. Nesse sentido, defendo o posicionamento de que a inexigibilidade de licitação, na atual realidade brasileira, estende-se a todos os cursos de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, fato que pode e deve evoluir no ritmo das mudanças que certamente ocorrerão no mercado, com o aperfeiçoamento das técnicas de elaboração de manuais padronizados de ensino. Essa evolução deve ser acompanhada tanto pelos gestores como pelos órgãos de controle, no âmbito de suas atuações. Assim, desponta, a meu ver, com clareza que a inexigibilidade de licitação para contratação de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, na atualidade, é regra geral, sendo a licitação exceção que deve ser averiguada caso a caso pelo administrador.



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Entretanto, ainda que o Tribunal de Contas entenda ser permitida a inexigibilidade de licitação para contratação direta de professor para ministrar curso de aperfeiçoamento, devem ser feitas algumas ressalvas.

O artigo 25, II, da Lei de Licitações dispõe que a inexigibilidade de licitação deve estar restrita às hipóteses de prestação de serviço técnico, singular e realizado por profissionais de notória especialização.

Para Marçal Justen Filho, "a inexigibilidade apenas se configura diante da presença cumulativa dos três requisitos. Ou seja, não basta configurar-se um serviço técnico profissional especializado, mas a contratação direta dependerá de constatar-se a existência de objeto singular. Ademais disso, apenas poderá ser contratado um sujeito titular de notória especialização".

No alusivo à notória especialização Hely Lopes Meirelles a conceitua da seguinte forma:

... é o reconhecimento público da alta capacidade profissional. Notoriedade profissional é algo mais que habilitação profissional. Esta é a autorização legal para o exercício da profissão; aquela é a proclamação da clientela e dos colegas sobre o indiscutível valor do profissional na sua especialidade.

Celso Antônio Bandeira de Mello observa que a notória especialização "diz respeito a trabalho marcado por características individualizadoras". Para Adilson Abreu Dallari tal notoriedade não se confunde com a popularidade, "não é necessário que o contratado seja tido como reconhecidamente capaz pelo povo, pela massa, pelo conjunto dos cidadãos, pela coletividade. Basta que isto aconteça no âmbito daquelas pessoas que operam na área correspondente ao objeto do contrato".

Em relação à natureza singular do serviço, a doutrina a define de forma variada. Para Diógenes Gasparini deve se entender como "aquele que é portador de tal complexidade que o individualiza" <sup>[06]</sup>. Por sua vez, Celso Antônio Bandeira de Mello sustenta que "serviços singulares são os que se revestem de análogas características. De modo geral são singulares todas as produções intelectuais, realizadas isolada ou conjuntamente – por equipe – sempre que o trabalho a ser produzido se defina pela marca pessoal (ou coletiva), expressada em características científicas, técnicas e/ou artísticas."

Devemos estabelecer, também, a diferença existente entre singularidade e especificidade, sendo aquela um adicional em relação à essa. O objeto singular, assim, importa em uma atividade complexa, que requer conhecimento e experiência específica e reputada fora do padrão. Implica situação que, fosse realizada licitação, provavelmente acarretaria a contratação de profissional não habilitado à execução do serviço. No entender de Justen Filho (in Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 11ª ed., Dialética, 2.005, p. 282), a singularidade do objeto é caracterizada por se tratar de situação anômala, incomum, impossível de ser enfrentada satisfatoriamente *por todo e qualquer profissional especializado*, envolvendo casos que demandam mais do que simples especialização, pois apresentam complexidades que impedem obtenção de solução satisfatória a partir da contratação de qualquer profissional, ainda que especializado. E completa, informando que "a fórmula natureza singular destina-se a evitar a generalização da contratação direta para todos os casos enquadráveis no artigo 13".



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rigolin assim se posiciona: "*Natureza singular de um serviço, um trabalho, uma obra autoral, qualquer produção, é a característica de personalismo inconfundível que possui; é a qualidade autoral que a distingue de qualquer outra; é a sua feição própria, particular, peculiar, dada por uma e apenas uma pessoa – física ou jurídica -, **impossível de substituição pelo serviço de outra pessoa**. É o serviço assinalado pelo cunho ou a chancela pessoal de alguém, marcado pelo seu timbre inconfundível, dotado, por isso, de características que lhe emprestem natureza de singularidade, de inconfundibilidade com outro serviço de quem quer que seja.*"

Carlos Ary, fundado em Celso Antônio, diz que o serviço singular, para tornar inviável a licitação, **deve, necessariamente, trazer a marca pessoal de seu executor**. Celso Antônio também ensina a respeito dos serviços singulares, que para o referido autor são os que "*se revestem de análogas características. De modo geral são singulares todas as produções intelectuais isolada ou conjuntamente – por equipe – **sempre que o trabalho a ser produzido se defina pela marca pessoal (ou coletiva), expressada em características científicas, técnicas ou artísticas importantes para o preenchimento da necessidade administrativa a ser suportada.***"

Para Jacoby "é imperioso que o serviço a ser contratado apresente uma singularidade que inviabilize a competição entre os diversos profissionais técnicos especializados". Assim, percebe-se claramente que não é suficiente a especialização do serviço, que pode ser prestado por diversos profissionais da área, mas uma singularidade que inviabiliza completamente a competição.

Assim, não é a alegação de notória especialização, única e exclusivamente, capaz de autorizar a inexigibilidade de licitação. O Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, na decisão citada, assim se manifestou:

Inicialmente, cumpre esclarecer que, para que se configure a hipótese de inexigibilidade de licitação prevista nos dispositivos sob comento, necessário se faz conjugar os elementos definitórios do serviço **singularidade e notória especialização**. Vale dizer, a Administração somente poderá justificar a contratação direta quando comprovar a capacidade notória do contratado e a necessidade dessa especialização. Não ocorrendo esse binômio, a licitação se impõe.

Cumpre ressaltar, a especialização em determinada área de conhecimento não permite por si só a inexigibilidade de licitação, devendo ser conjugada com outros requisitos, dentre os quais a demonstração de que as características particulares do profissional são as únicas que preenchem a necessidade da Administração.

Ponto também merecedor de menção é o atinente ao valor cobrado pelo profissional para a realização de cursos e palestras. É necessária a comprovação de que o valor pedido pela contratada encontra-se em consonância com os valores normalmente pedidos pela mesma para serviços similares em outras instituições públicas. Nesse sentido se manifestou o Tribunal de Contas da União, no Acórdão 819/2005 do Plenário:

Quando contratar a realização de cursos, palestras, apresentações, shows, espetáculos ou eventos similares, demonstrem, a título de justificativa de preços, que o fornecedor cobra igual ou similar preço de outros com quem contrata para evento de mesmo porte, ou apresente as devidas justificativas, de forma a atender ao inc. III do parágrafo único do art. 26 da Lei 8.666/1993.



**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Portanto, não estando presentes os três requisitos, não há que se falar em inexigibilidade de licitação.

Esta informação tem por objetivo maior fornecer subsídios para que o procedimento seja instruído da melhor forma para definir e caracterizar o objeto.

Porto Alegre, 16 de maio de 2011

Comissão de Licitação  
Janete Cargnelutti Ferraresi  
Alouísio Rosa de Mello  
José Nilson dos Santos Farias  
Sandra Fumagalli Fontoura  
Silvia Regina Ortega Pinheiro

**Roteiro para instrução de expediente para contratação de Palestrante por inexigibilidade**

1. Memorando solicitando.
2. SRO.
3. Currículo do palestrante.
4. Cópia da RG, CPF, PIS, PASEP.

Quando for profissional liberal, incluir Inscrição no ISSQN.

5. Declaração assinada pelo palestrante de não possuir vínculo empregatício com o Estado.

**6. Justificativa da contratação.**

**Sugerimos como base a Informação DLC/DAD/Seduc nº 763/2011**, da Comissão de Licitações.

7. Base legal- Art. 25, Inciso II ou Art. 25, Inciso II, combinado com o Inciso VI do Art. 13 também da Lei nº 8.666/93.
8. Termo de Contrato – dados do palestrante.  
- recolhimento do INSS.
9. Solicitação de Empenho Prévio.
10. Liquidação (recibo (CPF) ou nota fiscal (CNPJ)).
11. Dados bancários do palestrante.
12. Comprovante de residência.



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## CONTATOS

- [dlc-dad@seduc.rs.gov.br](mailto:dlc-dad@seduc.rs.gov.br)
- [mariadohorto@seduc.rs.gov.br](mailto:mariadohorto@seduc.rs.gov.br)
- [marli-welter@seduc.rs.gov.br](mailto:marli-welter@seduc.rs.gov.br)
- [jane-klovan@seduc.rs.gov.br](mailto:jane-klovan@seduc.rs.gov.br)
- [janete-ferraresi@seduc.rs.gov.br](mailto:janete-ferraresi@seduc.rs.gov.br)
- [luisa-barbosa@seduc.rs.gov.br](mailto:luisa-barbosa@seduc.rs.gov.br)
- [katiane-cardoso@seduc.rs.gov.br](mailto:katiane-cardoso@seduc.rs.gov.br)
- [comissao-licitacoes@seduc.rs.gov.br](mailto:comissao-licitacoes@seduc.rs.gov.br)