PJ ENGENHARIA
Avaliações e Capacitações
EIRELI

AMMVI Associação dos Municípios do Médio Vale do Itajaí
50 anos

CURSO: TERMO DE REFERÊNCIA

(PARTE II)

Eng. Pedro Jorge Rocha de Oliveira

Blumenau, nov. 2019

OBJETIVO CURSO:

Desenvolver competências (conhecimentos, habilidades e atitudes) relacionadas aos procedimentos de fiscalização de execução de obras, as funções e responsabilidades do fiscal, com enfoque prático na legislação, normas próprias e na prevenção.

OBJETIVO CURSO:

Capacitar profissionais do setor público envolvidos direta ou indiretamente no processo de fiscalização de obras, evidenciando a responsabilidade de cada profissional envolvido: engenheiros, arquitetos, projetistas, orçamentistas, membros de comissões de licitação, técnicos dos setores de obras, gestores contratuais e membros do Controle Interno.

CONTEÚDO: PARTE I (Edinando)

- ✓ O que é um Termo de Referência ou Projeto Básico?
- ✓ Quais as finalidades do Termo de Referência ou Projeto Básico?
- ✓ Qual as diferença entre TR e Projeto Básico?
- ✓ Como definir o instrumento (TR ou PB)?
- ✓ Como elaborar o TR ou Projeto Básico?
- ✓ O que deve conter no TR ou no Projeto Básico?
- ✓ Quem é o responsável pela elaboração do TR ou Projeto Básico
- ✓ Quem aprova o Termo de Referência?
- ✓ Qual a Legislação aplicável?
- ✓ Qual o conceito de pregão?
- ✓ Quais as reflexões sobre o planejamento?

CONTEÚDO: PARTE I (Edinando)

- ✓ Como podemos contextualizar e justificar a contratação do objeto?
- ✓ Quais os requisitos necessários para o TR?
- ✓ Como deve ser tratada a aceitabilidade da proposta?
- ✓ Como deve ser tratada a aceitabilidade do objeto?
- ✓ Como considerar a dotação orçamentária?
- ✓ Quais são as condições de execução?
- ✓ Quais as obrigações das partes?
- ✓ Quais devem ser as condições de pagamento?
- ✓ Qual a diferença entre prazos de vigência do contrato e de execução do objeto?
- ✓ Em quais situações o contrato é facultativo?
- ✓ Quais as sanções contratuais?
- ✓ O que vem a ser Compras Sustentáveis?

CONTEÚDO: PARTE II

- ✓ O que é um Anteprojeto de Engenharia?
- ✓ O que é um Estudo Técnico Preliminar (base ao anteprojeto, ao TR e ao Projeto Básico)?
- ✓ Quais os conceitos de serviço, serviço de engenharia e obra?
- ✓ Qual o conceito de serviço comum de engenharia?
- ✓ Qual o conceito de serviço especial de engenharia?
- ✓ Qual o conceito de bens e serviços comuns?
- ✓ Qual o conceito de bens e serviços especiais?
- ✓ Classificação de bens serviços comuns?
- ✓ Como deve ser tratada a padronização e indicação de marca?
- ✓ Como definir os métodos e estratégias de suprimento dos bens?
- ✓ Como se estimar do valor da contratação (formas de obtenção)?

CONTEÚDO: PARTE II

- ✓ Como proceder com a gestão e fiscalização do contrato?
- ✓ O que vem a ser orçamento detalhado e estimado em planilha com preço unitário e valor global?
- ✓ Como deve ser a elaboração do cronograma físico-financeiro?
- ✓ O que observar do Termo de Referência na Portaria Interministerial n. 424, de 30/12/2016?
- ✓ Quais as consequências de um Termo de Referência ou Projeto Básico mal elaborado?
- ✓ Quais sanções podem ser aplicadas aos gestores e servidores?
- ✓ Como preparar um Check list do setor requisitante?
- ✓ Apresentação e discussão de modelos de TR para serviços, obras e outros; e
- ✓ Estudo de caso(s).

CONSIDERAÇÕES INICIAIS: (*)

Os servidores públicos responsáveis pela fase interna da licitação possuem, à sua frente, o grande desafio de especificar cada vez melhor o que se deseja adquirir, aumentando a qualidade e a eficiência das contratações públicas.

Num mercado cercado por empresas irresponsáveis, que desejam a todo custo obter lucro exacerbado à custa do erário, é preciso que as obrigações das empresas contratadas e a qualidade do objeto/serviço a ser adquirido/contratado esteja corretamente definida na fase interna da licitação, sob pena de lesões irreversíveis aos cofres públicos.

CONSIDERAÇÕES INICIAIS: (*)

Na verdade, se há uma coisa que a experiência no enfrentamento prático do tema nos ensina é que a fase interna merece cuidado tão meticuloso, senão maior, que a fase externa.

É neste momento que a Administração Pública define o objeto, estabelece os parâmetros da obra ou do serviço que se deseja contratar ou do bem que se deseja adquirir.

É na fase interna, no momento da definição do objeto que subsidiará o Edital de Licitação, que se cometem equívocos insanáveis que acabam por macular todo o procedimento.

CONSIDERAÇÕES INICIAIS: (*)

É frequente ouvirmos, no senso comum ou até mesmo entre juristas e administradores públicos, leigos em matéria de licitações, que por meio dela não é possível adquirir produtos de qualidade.

Tal constatação advém exatamente da pouca ou nenhuma atenção que muitos órgãos públicos dedicam à fase interna da licitação, o momento da especificação do objeto.

(*) Revista Fórum – "A fase interna da licitação – Distinções entre Projeto Básico e Termo de Referência", no site.

QUAL A DIFERENÇA?

- ✓ Termo de Referência
- ✓ Estudo Técnico Preliminar
- ✓ Anteprojeto de Engenharia
- ✓ Projeto Básico
- ✓ Projeto Executivo
- ✓ As built

RELEMBRANDO...PROJETO BÁSICO X TERMO DE REFERÊNCIA:

A rigor, Projeto básico e Termo de referência são documentos a serem apresentados na etapa interna da licitação

=> não apresentam diferenças substanciais entre si e têm a mesma finalidade: especificar o objeto a ser licitado.

=> a única distinção que entre eles se pode identificar é o menor nível de complexidade na composição do Termo de Referência, uma vez que, destinado a subsidiar a aquisição de bens e serviços comuns, deverá ser utilizado em procedimento na modalidade pregão.

RELEMBRANDO... TERMO DE REFERÊNCIA:

Os objetivos do Termo de Referência são os de orientar os servidores que tomarão decisões na fase interna da licitação.

Portanto:

=> o chamado Termo de Referência, possui função similar a do Projeto Básico previsto no art. 6º, IX, da Lei n. 8.666/1993: especificar o objeto a ser licitado.

=> possui complexidade e exigências inferiores às do Projeto Básico, até porque se presta a especificar bens e serviços comuns.

=> todavia, contém todos os requisitos necessários para subsidiar a licitação.

RELEMBRANDO...PROJETO BÁSICO X TERMO DE REFERÊNCIA:

=> o termo de referência é o documento que deverá conter, de forma clara, concisa e objetiva, de maneira geral os elementos capazes de:

a) propiciar avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado;

b) definição dos métodos e estratégia de suprimento;

c) definição do valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado;

d) definição do cronograma físico-financeiro, se for o caso;

RELEMBRANDO...PROJETO BÁSICO X TERMO DE REFERÊNCIA:

e) fixação dos critério de aceitação do objeto;

f) fixação dos deveres do contratado e do contratante;

g) definição dos procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato;

h) estabelecimento do prazo de execução;

i) sanções.

RELEMBRANDO... TERMO DE REFERÊNCIA: (Legislação)

Art. 8º, incisos I e II e Art. 21, inciso II - do Decreto n. 3.555/00:

Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns. Pregão na forma presencial (Federal, em vigor);

Art. 3º, inciso I - da Lei n. 10.520/02:

Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. (Geral, em vigor)

RELEMBRANDO... TERMO DE REFERÊNCIA: (Legislação)

Art. 9º, inciso I do Caput e § 2º - do Decreto n. 5.450/05:

Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. (Federal, revogado, vigor até 28/10/19).

Art. 2º, inciso XI - do Decreto n. 10.024/19:

Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal. (Federal e com recursos da União, em vigor a partir de 28/10/19).

RELEMBRANDO... TERMO DE REFERÊNCIA: (Legislação)

Decreto Estadual??

Decreto Municipal??

Art. 6º, inciso XXIII e art. 40, § 1º - Nova Lei de Licitações (aprovada na Câmara dos Deputados):

Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; altera as Leis ns 13.105/2015 (Código de Processo Civil), 8.987/1995, e 11.079/2004, e o Decreto-Lei n. 2.848/1940 (Código Penal); e revoga dispositivos da Lei n. 12.462/2011, e as Leis ns 8.666/1993, e 10.520/2002.

RELEMBRANDO... TERMO DE REFERÊNCIA: (TI e SERVIÇOS)

Art. 17, § 1º - INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 04/2010:
Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal.

Arts. 28 a 30 - INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 05/2017:
Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

RELEMBRANDO... TERMO DE REFERÊNCIA:

É importante entender que o TR é um documento produzido na fase interna da licitação, voltando-se ao público interno da Administração, ou seja, destinado a fornecer os elementos necessários para a condução dos trâmites decisórios que antecedem a publicação do edital.

O TR não é um instrumento que se destina ao licitante.

Quem detém esta atribuição de veicular normas exigíveis dos futuros participantes do certame é o instrumento convocatório, o edital.

RELEMBRANDO... TERMO DE REFERÊNCIA:

Como já se sabe:

O Edital da licitação tem por escopo o regramento do procedimento licitatório (daí também ser chamado de “lei interna da licitação”) e, nesse sentido, o Projeto Básico (nas modalidades da LLC, exceto concurso) e o Termo de Referência (no Pregão) fornecem informações acerca do objeto da licitação, essenciais para a formação do preço, a formulação e o julgamento das propostas, a verificação de conformidade da execução.

RELEMBRANDO... TERMO DE REFERÊNCIA:

=> o Termo de Referência é parte integrante do Edital, ele também vincula todo o certame, inclusive no tocante à formulação e julgamento das propostas.

=> é essencial que a Administração Pública atente para a sua correta e adequada elaboração, possibilitando a identificação clara e suficiente do objeto, o cálculo do custo e o conhecimento de forma definitiva de todas as variáveis envolvidas na execução do objeto porventura contratado.

RELEMBRANDO... TERMO DE REFERÊNCIA:

O Termo de Referência, além de permitir avaliação do custo da compra ou contratação, tem outras funções, quais sejam:

- ✓ demonstrar as necessidades da Administração;
- ✓ permite a correta elaboração da proposta pelo licitante;
- ✓ viabiliza a execução do objeto, já determina as diretrizes;
- ✓ viabiliza a competitividade e privilegia o principio da isonomia;
- ✓ evita aquisições irracionais, desperdiçadas, desnecessárias, uma vez que circunscreve limitadamente um objeto.

RELEMBRANDO... TERMO DE REFERÊNCIA:

NO PLANEJAMENTO:

O “setor requisitante” deve responder os seguintes questionamentos, que darão suporte à justificativa da contratação:

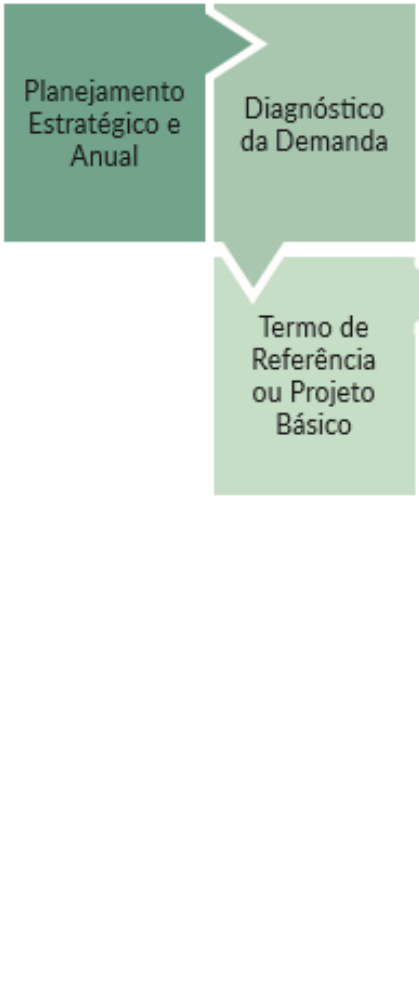
- ✓ O que contratar?
- ✓ Por que contratar?
- ✓ Para que contratar?
- ✓ Para quem se contrata o objeto?
- ✓ Como contratar?
- ✓ Quanto contratar?
- ✓ Quando contratar?
- ✓ Existe outra opção para atender à demanda?
- ✓ Há recursos suficientes?
- ✓ Quais as opções legais disponíveis?
- ✓ Adquirir o bem ou contratar como serviço?

RELEMBRANDO... TERMO DE REFERÊNCIA:

Portanto, revisando sobre a finalidades do Termo de Referência ou Projeto Básico:

- ✓ demonstrar as necessidades da Administração;
- ✓ especificar o objeto, conforme especificações usuais no mercado (diligenciar perante os fornecedores);
- ✓ avaliar o custo financeiro da contratação (a referência de preço é uma estimativa prévia);
- ✓ orientar a formulação da proposta pelo licitante;
- ✓ balizar a cotação de preços;
- ✓ orientar o pregoeiro e a Comissão de Licitação na sessão pública da licitação;
- ✓ orientar o recebimento do material ou do serviço;
- ✓ orientar o gerenciamento e a fiscalização da execução do contrato.

COMO DEFINIR O INSTRUMENTO

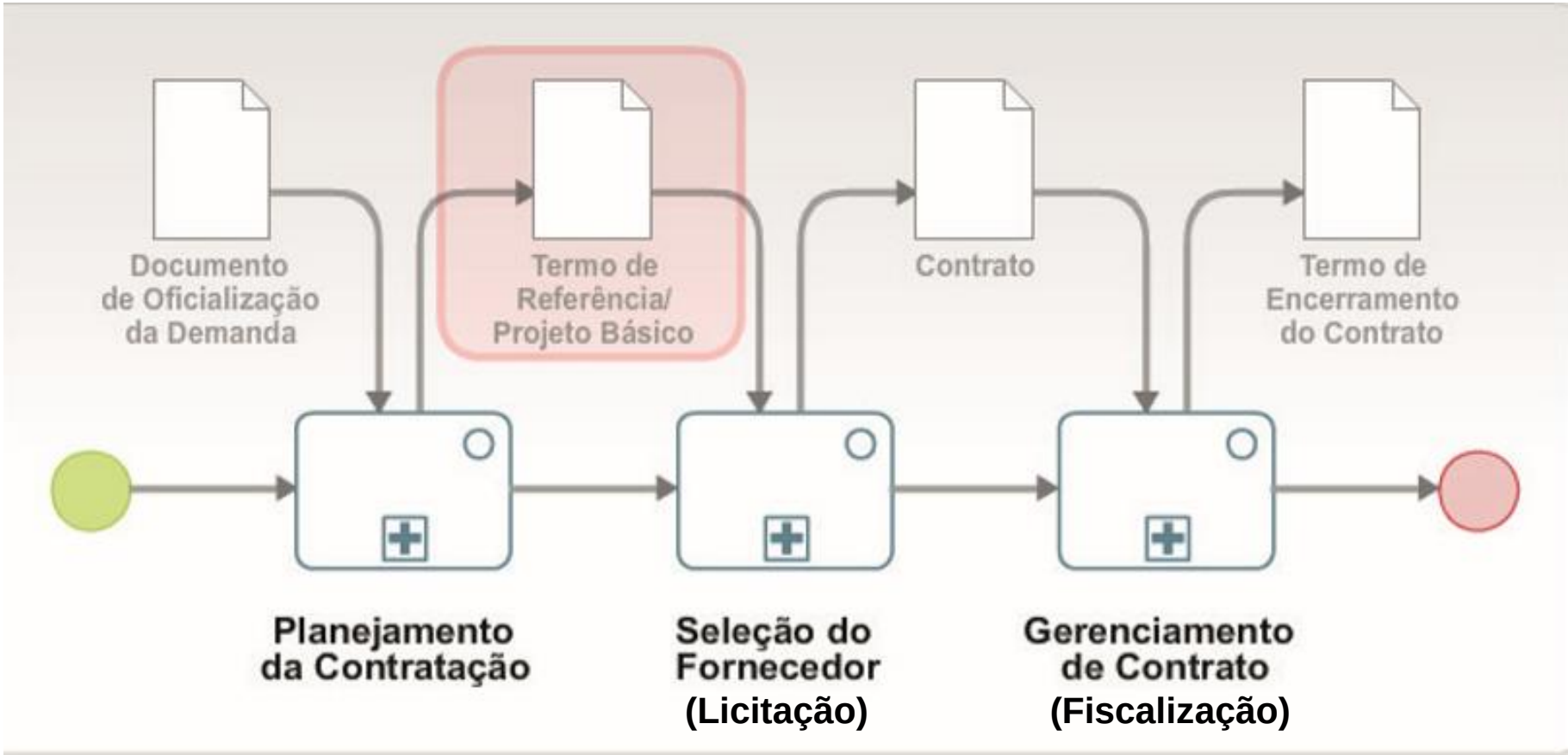


- Será utilizado **TERMO DE REFERÊNCIA** se a modalidade licitatória for o pregão (presencial ou eletrônico)

- Se a modalidade licitatória for o Convite, a Tomada de Preços ou a Concorrência, o instrumento de gestão é o **PROJETO BÁSICO**.
- Nos casos de contratação direta (dispensa e inexigibilidade de licitação), o instrumento também é o **PROJETO BÁSICO** (art. 7º, §9º, Lei n. 8.666/93).

- O **Sistema de Registro de Preços - SRP** não constitui modalidade de licitação. É um procedimento a ser utilizado nas modalidades concorrência (art. 15, II e §3º, I, Lei n. 8.666/93) e pregão (art. 11 da Lei n. 10.520/02) para aquisição futura e eventual de produtos, bens e serviços frequentes. **Não deve** ser utilizado nas seguintes hipóteses: a) aquisição de objetos de difícil padronização; b) os quantitativos não forem suficientes para proporcionarem ganho em economia de escala; c) aquisição de produtos, bens ou serviços eventuais.

SEQUÊNCIA DOS PROCEDIMENTOS:



© ENAP, 2014

TERMO DE REFERÊNCIA: Decreto n. 10.024/19:

Art. 3º, XI:

Documento elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, que deverá conter:

a) os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:

1. a definição do objeto contratual e dos métodos para a sua execução, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame;

TERMO DE REFERÊNCIA: Decreto n. 10.024/19:

Art. 3º, XI:

2. o valor estimado do objeto da licitação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado; e

3. o cronograma físico-financeiro, se necessário;

b) o critério de aceitação do objeto;

c) os deveres do contratado e do contratante;

d) a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária;

e) os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços;

f) o prazo para execução do contrato; e

g) as sanções previstas de forma objetiva, suficiente e clara.

TERMO DE REFERÊNCIA: **NOVA LLC:**

Art. 6º, XXIII:

Documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

TERMO DE REFERÊNCIA: **NOVA LLC:**

Art. 6º, XXIII:

c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

d) requisitos da contratação;

e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

TERMO DE REFERÊNCIA: **NOVA LLC:**

Art. 6º, XXIII:

g) critérios de medição e de pagamento;

h) forma e critérios de seleção do fornecedor;

i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

j) adequação orçamentária.

TERMO DE REFERÊNCIA: **NOVA LLC:**

Art. 40 – Das Compras:

§ 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º desta Lei, além das seguintes informações:

I – especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

II – indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;

III – especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Lei 10.520 X Lei 8.666 x Nova LLC:

10.520
8.666

Não há definição

Nova lei

Art. 6º, XX – estudo técnico preliminar:

Documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, **termo de referência** ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Nova LLC:

Art. 18.

A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I – a descrição da necessidade da contratação fundamentada em **estudo técnico preliminar** que caracterize o interesse público envolvido;

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Nova LLC:

Art.18, § 1º:

O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Nova LLC:

Art.18, § 1º:

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Nova LLC:

Art.18, § 1º:

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da solução;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis;

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Nova LLC:

Art.18, § 1º:

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Nova LLC:

Art.18, § 2º:

O **estudo técnico preliminar** deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos **I, IV, VI, VIII e XIII** do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos nesse parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Nova LLC:

Art.18, § 3º:

Em se tratando de **estudo técnico preliminar** para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízos para aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a possibilidade de especificação do objeto poderá ser indicada apenas em **termo de referência**, dispensada a elaboração de projetos.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Nova LLC:

Art. 25, § 2º:

Desde que não sejam produzidos prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, devidamente demonstrado em estudo técnico preliminar, o edital **poderá** prever a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra.

Art. 43.

Quando houver a possibilidade de compra ou de locação de bens, o estudo técnico preliminar deverá considerar os custos e os benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa.

ANTEPROJETO: ("Nova LLC") RDC E LEI DAS ESTATAIS

Art. 6º, XXIV: ("Nova LLC")

Peça técnica com todos os subsídios necessários à elaboração do projeto básico, que deve conter, no mínimo, os seguintes elementos:

a) demonstração e justificativa do programa de necessidades, avaliação de demanda do público-alvo, motivação técnico-econômico-social do empreendimento, visão global dos investimentos e definições relacionadas ao nível de serviço desejado;

b) condições de solidez, de segurança e de durabilidade;

ANTEPROJETO: ("Nova LLC")
RDC E LEI DAS ESTATAIS

c) prazo de entrega;

d) estética do projeto arquitetônico, traçado geométrico e/ou projeto da área de influência, quando cabível;

e) parâmetros de adequação ao interesse público, de economia na utilização, de facilidade na execução, de impacto ambiental e de acessibilidade;

f) proposta de concepção da obra ou do serviço de engenharia;

g) projetos anteriores ou estudos preliminares que embasaram a concepção proposta;

ANTEPROJETO: ("Nova LLC") RDC E LEI DAS ESTATAIS

Art. 6º, XXIV: ("Nova LLC")

h) levantamento topográfico e cadastral;

i) pareceres de sondagem; e

j) memorial descritivo dos elementos da edificação, dos componentes construtivos e dos materiais de construção, de forma a estabelecer padrões mínimos para a contratação.

=> não é projeto arquitetônico!!

=> não é Projeto Básico!! (mas quase!!)

ANTEPROJETO

OT IBR 006/2016

www.ibraop.org.br

ORIENTAÇÃO TÉCNICA **OT - IBR 006/2016**

ANTEPROJETO DE ENGENHARIA

Primeira edição revisada: válida a partir de 10/05/2017

Palavras-Chave: obras públicas; anteprojeto; auditoria; contratação integrada; RDC.

11 páginas

SUMÁRIO

1. OBJETIVOS 1
2. REFERÊNCIAS 2
3. SIGLAS E DEFINIÇÕES 3
4. DEFINIÇÃO DE ANTEPROJETO DE ENGENHARIA 3
5. CONTEÚDO TÉCNICO 4
6. ELEMENTOS TÉCNICOS POR TIPO DE OBRA 4
7. ORÇAMENTO ESTIMATIVO DO ANTEPROJETO DE ENGENHARIA 9

PREFÁCIO

O Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas edita Orientações Técnicas, visando uniformizar o entendimento da legislação, das normas e das práticas pertinentes à auditoria de obras públicas.

Esta OT – IBR 006/2016 define anteprojeto de engenharia e seus elementos constituintes e foi elaborada com base em debates de âmbito nacional, por técnicos envolvidos diretamente com a auditoria de obras públicas.

1. OBJETIVOS

Esta Orientação Técnica visa uniformizar o entendimento quanto ao conceito de anteprojeto de engenharia e aos parâmetros necessários quando de sua utilização na contratação de obras públicas.

PROJETO BÁSICO: (Lei 8.666) RDC, LEI DAS ESTATAIS E NOVA LLC

Art. 6º, IX:

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

PROJETO BÁSICO: (Lei 8.666) RDC, LEI DAS ESTATAIS E NOVA LLC

Art. 6º, IX:

a) desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;

b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;

PROJETO BÁSICO: (Lei 8.666) RDC, LEI DAS ESTATAIS E NOVA LLC

Art. 6º, IX:

c) identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

d) informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

PROJETO BÁSICO: (Lei 8.666) RDC, LEI DAS ESTATAIS E NOVA LLC

Art. 6º, IX:

e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;

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

PROJETO BÁSICO:

=> elemento mais importante para execução de uma obra pública!

=> deve possibilitar a perfeita quantificação dos materiais, equipamentos e serviços, avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução;

PROJETO BÁSICO:

O entendimento preciso do que seja o ***Projeto Básico*** *é fundamental para o êxito da licitação!!*

=> não é anteprojeto!!

=> não é projeto arquitetônico!!

=> não é sinônimo de projeto simples!!

=> deve ser para a execução da obra!!

=> DÁ BASE À LICITAÇÃO!!

=> É PROJETO COMPLETO!! (Todos!!)

PROJETO BÁSICO:

- Decreto Lei n. 2.300/1986; (revogado)
- Res. n. 361/1991 do Confea (“revogada”);
- Lei Federal n. 8.666/1993;
- ABNT - NBR 13.531/1995;
- OT IBR – 001/2006; (Ibraop)
- Lei Federal n. 12.462/2011(RDC)
- Lei Federal n. 13.303/2016 (Estatais)
- Nova LLC (Aprovada na Câmara)

PROJETO BÁSICO

OT IBR 001/2006

www.ibraop.org.br

Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas
www.ibraop.com.br

ORIENTAÇÃO TÉCNICA — OT - IBR 001/2006

PROJETO BÁSICO

Primeira edição: válida a partir de 07/11/2006
Palavras Chave:
Projeto Básico, obra, Administração Pública, definição.
9 páginas

SUMÁRIO

1. OBJETIVOS 111
2. REFERÊNCIAS 111
3. SIGLAS E DEFINIÇÕES 111
4. DEFINIÇÃO DE PROJETO BÁSICO 111
5. CONTEÚDO TÉCNICO 112
6. ELEMENTOS TÉCNICOS POR TIPO DE OBRA 113

PREFÁCIO

O IBRAOP – Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas edita Orientações Técnicas, visando uniformizar o entendimento da legislação e práticas pertinentes à Auditoria de Obras Públicas.

Esta OT – IBR 001/2006 define Projeto Básico e foi elaborada com base em debates de âmbito nacional, por técnicos envolvidos diretamente com Auditoria de Obras Públicas e em consonância com a legislação e normas pertinentes.

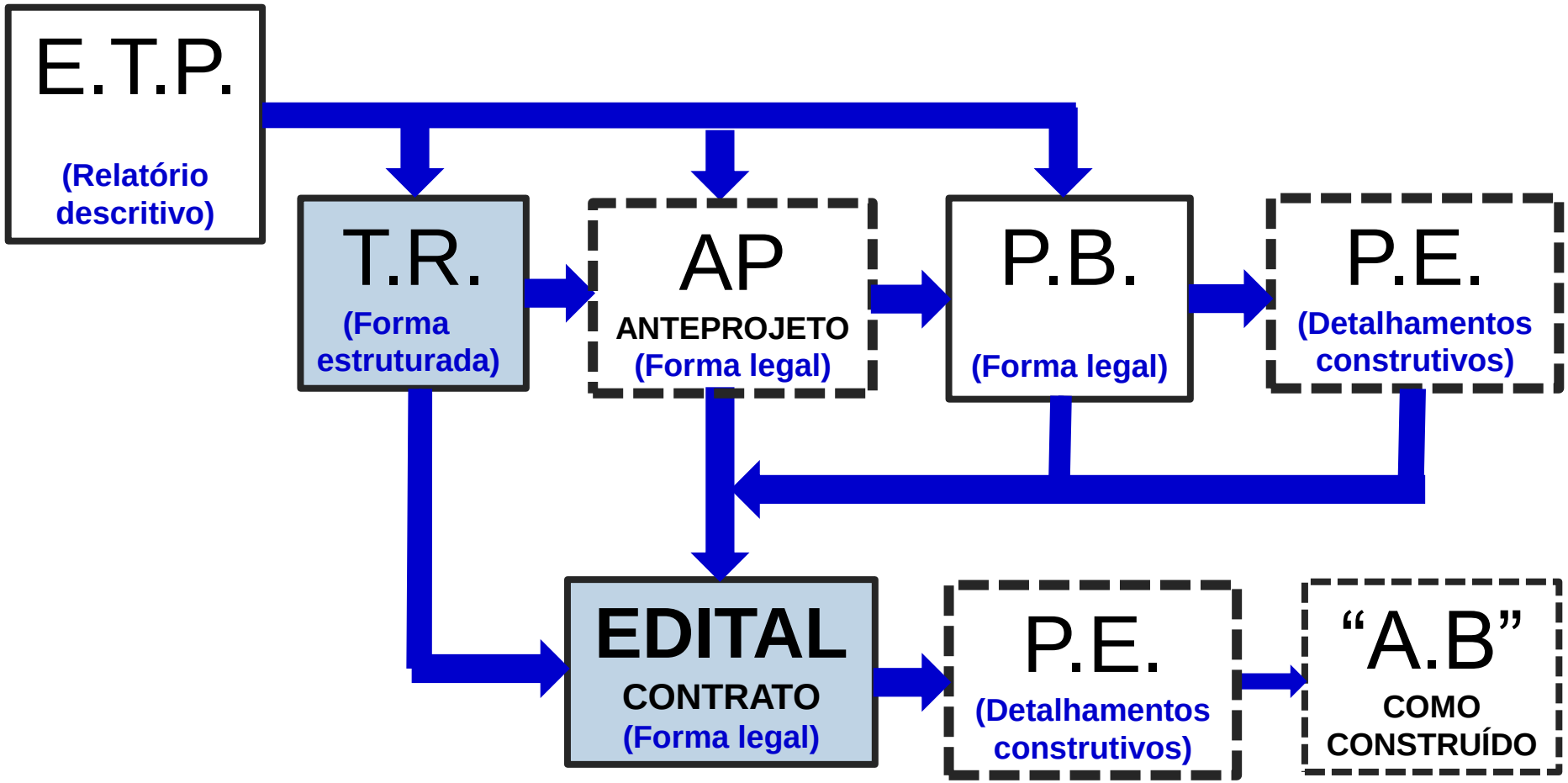
PROJETO EXECUTIVO E “AS BUILT”?:

Qual a dimensão do Projeto Executivo?

O que significa “As Built”?

=> ver em Apêndices!

RELAÇÃO ENTRE ESSES ELEMENTOS:



OBRA - Lei 8.666 x Nova LLC:

8.666	Nova lei
Toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta	Toda atividade estabelecida, por força de lei, como **privativa da profissão de arquiteto e engenheiro** que implique a intervenção na meio ambiente por meio de um **conjunto harmônico de ações que, agregados, formam um todo que inova o espaço físico da natureza** ou acarreta a **alteração substancial** das características originais de bem imóvel.

SERVIÇO - Lei 8.666 x Nova LLC:

8.666	Nova lei
Toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais	Atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da administração

BENS E SERVIÇOS COMUNS - Lei 8.666 x Nova LLC:

8.666	Nova lei
Não há definição	Art. 6º, XIII Aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

BENS E SERVIÇOS ESPECIAIS - Lei 8.666 x Nova LLC:

8.666	Nova lei
Não há definição	Art. 6º, XIV aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não possam ser descritos na forma do inciso XIII, exigindo-se justificativa prévia do contratante.

SERVIÇO DE ENGENHARIA - Lei 8.666 x Nova LLC:

8.666	Nova lei
Não há definição	Art. 6º, XXI – serviço de engenharia: toda atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração e que, não enquadradas no conceito de obra a que se refere o inciso XII deste artigo, são estabelecidas, por força de lei, como privativas da profissão de arquiteto, engenheiro ou técnicos especializados, compreendendo:

SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA - Nova LLC:

Art. 6º, XXI, a) serviço **comum** de engenharia:

Todo serviço de engenharia que tenha por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, adequação e adaptação de bens móveis e imóveis, preservando-lhes as características originais;

SERVIÇO ESPECIAL DE ENGENHARIA

Nova LLC:

Art. 6º, XXI, b) serviço especial de engenharia:

Aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não possam se enquadrar na definição constante da alínea *a* deste inciso.

CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS: exemplos

BENS COMUNS

1 Bens de Consumo

- 1.1 Água Mineral
- 1.2 Combustível e Lubrificante
- 1.3 Gás
- 1.4 Gênero Alimentício
- 1.5 Material de Expediente
- 1.6 Material Hospitalar, Médico e de Laboratório
- 1.7 Medicamentos, Drogas e Insumos Farmacêuticos
- 1.8 Material de Limpeza e Conservação
- 1.9 Oxigênio

2 Bens Permanentes

- 2.1 Mobiliário
- 2.2 Equipamentos em geral
- 2.3 Utensílios de uso geral
- 2.4 Veículo Automotivo em geral
- 2.5 Microcomputador de Mesa ou Portátil (*notebook*), Monitor de Vídeo e Impressora

CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS: exemplos

SERVIÇOS COMUNS

- 1 Serviços de Apoio Administrativo
- 2 Serviços de Apoio à Atividade de Informática
  - 2.1 Digitação
  - 2.2 Manutenção
- 3 Serviços de Assinaturas
  - 3.1 Jornal
  - 3.2 Periódico
  - 3.3 Revista
  - 3.4 Televisão via satélite
  - 3.5 Televisão a cabo
- 4 Serviços de Assistência
  - 4.1 Hospitalar
  - 4.2 Médica
  - 4.3 Odontológica

CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS: exemplos

- 5 Serviços de Atividades Auxiliares
  - 5.1 Ascensorista
  - 5.2 Auxiliar de Escritório
  - 5.3 Copeiro
  - 5.4 Garçom
  - 5.5 Jardineiro
  - 5.6 Mensageiro
  - 5.7 Motorista
  - 5.8 Secretária
  - 5.9 Telefonista
- 6 Serviços de Confecção de Uniformes
- 7 Serviços de Copeiragem
- 8 Serviços de Eventos
- 9 Serviços de Filmagem
- 10 Serviços de Fotografia
- 11 Serviços Gráficos
- 12 Serviços de Hotelaria
- 13 Serviços de Jardinagem
- 14 Serviços de Lavanderia
- 15 Serviços de Limpeza e Conservação
- 16 Serviços de Locação de Bens Móveis
- 17 Serviços de Manutenção de Bens Imóveis
- 18 Serviços de Manutenção de Bens Móveis
- 19 Serviços de Remoção de Bens Móveis
- 20 Serviços de Microfilmagem
- 21 Serviços de Reprografia
- 22 Serviços de Seguro Saúde
- 23 Serviços de Degravação
- 24 Serviços de Tradução
- 25 Serviços de Telecomunicações de Dados
- 26 Serviços de Telecomunicações de Imagem

CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS: exemplos

- 27 Serviços de Telecomunicações de Voz
- 28 Serviços de Telefonia Fixa
- 29 Serviços de Telefonia Móvel
- 30 Serviços de Transporte
- 31 Serviços de Vale Refeição
- 32 Serviços de Vigilância e Segurança Ostensiva
- 33 Serviços de Fornecimento de Energia Elétrica
- 34 Serviço de Aperfeiçoamento, Capacitação e Treinamento
- 35 Serviço de Leiloeiro, cuja taxa de comissão será estipulada em edital
- 36 Serviços de Fornecimento de Combustível
- 37 Serviços de Gás Natural
- 38 Serviços de Gás Liquefeito de Petróleo
- 39 Serviços de Engenharia Comuns
- 40 Serviços de Manutenção de Ar Condicionado
- 41 Serviços de Manutenção de Elevadores
- 42 Serviços contínuos de Passagem Aérea

CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS: **Dec. 10.024/19**

Art. 3º, II:

Bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado;

§ 1º A classificação de bens e serviços como comuns depende de exame predominantemente fático e de natureza técnica.

§ 2º Os bens e serviços que envolverem o desenvolvimento de soluções específicas de natureza intelectual, científica e técnica, caso possam ser definidos nos termos do disposto no inciso II do **caput**, serão licitados por pregão, na forma eletrônica.

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:

DEFINIÇÃO:

Instrumento que representa as etapas da execução de um trabalho, dividindo em períodos e em tarefas o todo a ser realizado. No caso de execução dos serviços por empreitada por preço unitário, tendo em vista que os pagamentos serão realizados por etapas, faz-se necessário estabelecer um cronograma de desembolso financeiro no qual fiquem determinados os períodos de medição e os valores respectivos de cada parcela executada.

Integra, obrigatoriamente, o edital, como item ou anexo deste.

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:

Dispositivo Legal:

Lei n. 8.666/93, arts. 7º, § 2º, III; 40, XIV, “b”; 65, II, “c”; 79, § 5º

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:

O setor demandante deve elaborar o cronograma físico-financeiro, a partir das necessidades e disponibilidade de recursos financeiros da Administração, que servirá de referência para o licitante elaborar o cronograma físico-financeiro, que deverá ser apresentado na proposta comercial.

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:

EXECUÇÃO DE OBRAS:

É imprescindível a elaboração do cronograma físico-financeiro.

COMPRAS COM ENTREGA PARCELADA:

É desejável a elaboração do cronograma físico-financeiro.

COMPATIBILIDADE:

O Cronograma físico-financeiro deve ser compatível com o PRAZO técnico e adequado de execução.

=> não pode ser peça de ficção!!!

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:

No caso de prestação de serviços executados por empreitada e preços unitários, com os pagamentos a serem realizados por etapas, faz-se necessário estabelecer um cronograma de desembolso financeiro no qual fiquem determinados os períodos de medição e os valores respectivos de cada parcela executada.

INDICAÇÃO DE MARCA:

MARCA:

É vedado especificar marca.

Dispositivos legais: Arts. 15, § 7º, I; Art. 25, I da Lei n. 8.666/93.

MARCA COMO REFERÊNCIA:

É admitida a indicação de marca, em caráter excepcional, como parâmetro de qualidade e para tornar menos árida a tarefa de descrever o objeto que se escolheu, cabendo a justificativa de ordem técnica.

INDICAÇÃO DE MARCA:

EQUIVALENTE OU SIMILAR:

Poderá haver referência a marcas para melhorar a especificação, seguida das expressões: “ou equivalente”, “ou similar” e “ou de melhor qualidade”, hipóteses em que o edital poderá dispensar a apresentação de amostra, se a oferta do produto recair sobre as marcas indicadas.

Dispositivos legais: Arts. 7º, § 5º; Art. 15, § 7º, I; Art. 25, I; Art. 7º, § 2º da Lei n. 8.666/93

INDICAÇÃO DE MARCA:

PADRONIZAÇÃO DA MARCA:

É aceitável a escolha da marca, frente ao princípio da padronização, para atender as características técnicas uniformes estabelecidas pela Administração e, quando for o caso, atender as condições de manutenção, assistência técnica e garantia existentes.

Deve ser instaurado processo administrativo de padronização da marca no serviço público antes da contratação do objeto.

Dispositivo legal: Art. 15, I, Lei n. 8.666/93.

INDICAÇÃO DE MARCA:

EXCLUSÃO DA MARCA:

É possível excluir determinada marca, mediante justificativa técnica e laudo técnico, de forma a demonstrar que a marca é inadequada para a administração pública.

SOLICITAR INDICAÇÃO DE MARCA:

O edital poderá solicitar aos proponentes que indiquem a MARCA do produto/material que será fornecido/aplicado no objeto.

PARCELAMENTO X FRACIONAMENTO:

Fracionamento – Fraude;

Parcelamento – Art. 23, § 1º, Lei n 8.666/93;

- aproveitamento dos recursos disponíveis;
- ampliação da competitividade;
- deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados.
- sempre que possível em Itens e Lotes
- desempenho e eficiência;
- vantajosidade e redução de custos;
- garantir a satisfatória execução e a integridade do conjunto do objeto (tecnicamente possível).

=> pode haver licitações e modalidades distintas para o mesmo objeto.

AMOSTRAS:

- ✓ Qual o objetivo da amostra?
- ✓ Quais critérios para se exigir?
- ✓ Quem apresentar? – licitante vencedor
- ✓ Quando apresentar? - momento da exigência
- ✓ Onde apresentar?
- ✓ Prazo de entrega e de análise?
- ✓ O que avaliar?
- ✓ O que fazer com as amostras rejeitadas?
- ✓ O que fazer com as amostras rejeitadas?

  O que fazer com as amostras aceitas?

=> fundamental que conste no instrumento convocatório as regras claras;

=> despesas às expensas do licitante, em regra.

ESTIMATIVA DO VALOR:

ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA:

O valor estimado da contratação deve ser informado e serve de referência para a prática de vários atos do processo licitatório, como:

- ✓ escolha da modalidade de licitação a ser realizada, exceto quanto ao pregão;
- ✓ dispensa de licitação pelo valor;
- ✓ verificação de recursos orçamentários necessários à contratação;
- ✓ definição dos meios de publicação do edital;
- ✓ análise da aceitabilidade das propostas; e
- ✓ análise dos recursos

Dispositivos Legais: Art. 23, § 5º, Lei n. 8.666/93

ESTIMATIVA DO VALOR:

FONTES DE PESQUISA DE PREÇOS:

- ✓ pesquisa no Portal de Compras Governamentais (www.comprasgovernamentais.gov.br);
- ✓ revistas especializadas;
- ✓ pesquisa com os fornecedores.

Banco de Preços mantido por prestador de serviços especializados, constitui, em princípio, instrumento idôneo para a pesquisa de preços na contratação pública. Dispositivos legais: Arts. 43, IV; 15, V, Lei n. 8.666/93;

QUANTIDADE:

No mínimo três orçamentos, conforme orientação doutrinária e jurisprudencial.

ORÇAMENTO DETALHADO - PREÇO UNITÁRIO E VALOR GLOBAL:

ELEMENTO OBRIGATÓRIO:

Na fase interna do procedimento licitatório e deve ser anexo ao edital, favorecendo o controle interno e o controle externo, nas modalidades licitatórias previstas na Lei n. 8.666/93 (concorrência, tomada de preços e convite).

Dispositivo legal: Art. 40, § 2º, II, Lei n. 8.666/93.

MODALIDADE PREGÃO:

Instrumento obrigatório na fase interna do procedimento licitatório.

=> há divergência doutrinária e jurisprudencial quanto à obrigatoriedade ou não de anexar ao edital.

ORÇAMENTO DETALHADO - PREÇO UNITÁRIO E VALOR GLOBAL:

A divulgação dos valores no edital ou anexos é medida condizente com os princípios da publicidade e transparência.

A inclusão do orçamento no edital contribui com o bom andamento do processo licitatório na medida em que impugnações neste sentido poderão ser evitadas, além de favorecer o controle social dos atos administrativos.

A disponibilidade do orçamento somente na fase interna compromete a competitividade, uma vez que beneficia os licitantes da região onde será realizada a licitação.

ORÇAMENTO DETALHADO - PREÇO UNITÁRIO E VALOR GLOBAL:

Acórdão 531/2007- TCU/Plenário:

9.3.2. nos procedimentos licitatórios para aquisição de produtos e contratação de serviços, anexe aos instrumentos convocatórios o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, ***ressalvada a modalidade pregão, cujo orçamento deverá constar obrigatoriamente do termo de referência****, ficando a critério do gestor, no caso concreto, a avaliação da oportunidade e conveniência de incluir tal termo de referência ou o próprio orçamento no edital ou de informar, nesse mesmo edital, a disponibilidade do orçamento aos interessados e os meios para obtê-los;*

ORÇAMENTO DETALHADO - PREÇO UNITÁRIO E VALOR GLOBAL:

Dispositivos legais:

Art. 5º, caput e LV, CF/88;
Art. 37, caput, CF/88;
Art. 3º e 44, §1°, Lei n. 8.666/93;
Art. 2°, Lei n. 9.784/99;
Art. 3º, III, Lei n. 10.520/02.

ORÇAMENTO DETALHADO - PREÇO UNITÁRIO E VALOR GLOBAL:

Lei 10.520, Art. 3º:

A fase preparatória do pregão observará o seguinte:
[...]
III - dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados;

ORÇAMENTO DETALHADO - PREÇO UNITÁRIO E VALOR GLOBAL:

JULGAMENTO PELO VALOR GLOBAL:

É necessário elaborar orçamento estimado em planilha de custo unitário para cada item, pois serve de referência para o julgamento das propostas, a fim de verificar se o preço é inexequível ou se é superfaturado.

JOGO DE PLANILHA:

A elaboração de orçamento estimado em planilha de custo unitário possibilita ao pregoeiro e à Comissão de Licitação analisar a distorção nos preços, conhecida como “jogo de planilha”, caso ocorra.
Decisão do TCU: Acórdão n. 1.514/2015 – Plenário.

DEFINIÇÃO DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

Em relação a este outro elemento melindroso do Termo de Referência, não consta na lei de licitações tratamento específico disciplinando sua feitura.

Fato é que, já está consagrada a orientação de se ampliar e diversificar as fontes das informações coletadas, procedimento denominado vulgarmente de "cesta de preços aceitáveis" (Acórdão n. 265/2010/TCU).

Com isso, é de se ter em conta, que a pesquisa mercadológica deve ser abrangente, efetiva e parametrizada, sendo recomendado consultar, por exemplo, os seguintes métodos:

DEFINIÇÃO DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

I – Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico http://paineldeprecos.planejamento.gov.br;

II – contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

III – pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

IV – pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

DEFINIÇÃO DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

Aprofundando ainda mais nesta questão delicada da pesquisa mercadológica, o TCU, por meio da **Portaria n. 128**, apresentou as seguintes recomendações a serem observadas no dimensionamento econômico do objeto:

Art. 10. As pesquisas de preços no mercado poderão ser realizadas na internet, por telefone, via e-mail ou correspondência, em publicações especializadas, e pessoalmente junto a fornecedores por meio de representante da Administração do TCU, observadas as seguintes orientações:

DEFINIÇÃO DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

I – no caso de pesquisa de preços realizada em lojas na internet, deverá ser juntada aos autos a cópia da página pesquisada em que conste o preço, a descrição do bem, e a data da pesquisa;

II – no caso de pesquisa de preços realizada por telefone, devem ser registrados e juntados aos autos o número do telefone, a data, o horário, o nome da empresa e das pessoas que forneceram o orçamento;

III – no caso de pesquisa de preços realizada por e-mail ou correspondência, deverão ser juntados aos autos o pedido e a resposta do fornecedor;

DEFINIÇÃO DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

IV – no caso de pesquisa de preços em publicações especializadas, deverá ser juntada aos autos a cópia da capa e da página pesquisada ou, alternativamente, indicado o número da publicação e da página pesquisada;

V – no caso de pesquisas de preço pessoalmente realizadas junto a fornecedores por meio de representante da Administração do TCU, deverá ser juntado aos autos documento em nome da empresa, contendo a data, o nome e a assinatura do representante ou responsável pelo fornecimento do preço.

FUNDAMENTAÇÃO ADEQUADA DO PEDIDO:

Mais um ponto importante do TR diz respeito a necessidade de fundamentação adequada do pedido.

Muitas vezes essa informação é esquecida ou desprezada, sendo comumente utilizada a expressão “atender ao interesse público”, como justificativa da contratação.

FUNDAMENTAÇÃO ADEQUADA DO PEDIDO:

É consabido que o setor responsável pelo pedido deve indicar, previamente, nos autos dos procedimentos licitatórios, os motivos e fundamentos da necessidade de realização do objeto das licitações.

É preciso que a unidade administrativa desnude as razões pelas quais o bem ou serviço deve ser contratado e se debruce na construção dessa informação.

PROSPECÇÃO DE CONSUMO:

=> no caso de tratar de despesas rotineiras, uma boa prática de gestão é realizar a prospecção dos registros de consumo dos materiais ao longo de períodos de tempo determinados, demonstrando em que se pauta a demanda do órgão.

=> com efeito, há que se fazer sempre avaliação da adequação da demanda com a necessidade posta, a fim de evitar, o que comumente ocorre, que é a dissintonia entre a necessidade e o objeto, consubstanciando em desperdício para a unidade administrativa.

=> enfim, o setor responsável pelo pedido deve estampar os elementos que justificam a necessidade da contratação e do quantitativo solicitado.

VEDAÇÃO À “RESERVA TÉCNICA:

Em contratos de tercerização não deve ser incluída a parcela **'reserva técnica'** no Quadro de Insumos e de Remuneração, uma vez que não há justificativas para sua inclusão no termo de referência em função do risco que tal parcela representa de se onerar indevidamente a Administração.

Acórdão N. 3231/2011-TCU/Plenário

PORTARIA INTERMINISTERIAL N. 424/2016: (Termo de Referência)

Estabelece normas para execução do estabelecido no Decreto n. 6.170/2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse.

Art. 1º, § 1º:

XXXIV - termo de referência:
documento apresentado quando o objeto do instrumento envolver aquisição de bens ou prestação de serviços, que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado da região onde será executado o objeto, a definição dos métodos e o prazo de execução do objeto;

PORTARIA INTERMINISTERIAL N. 424/2016: (Termo de Referência)

Art. 9º, § 8º:

Quando o objeto do instrumento envolver a execução de obras e serviços de engenharia, fica vedado o aproveitamento de licitação que:

I - utilize projeto de engenharia diferente daquele previamente aprovado e a realização de licitação em desacordo com o estabelecido no projeto básico ou termo de referência aprovado, sob pena de rescisão do instrumento pactuado;

PORTARIA INTERMINISTERIAL N. 424/2016:

Do projeto básico e do termo de referência:

Art. 21. Nos instrumentos, o projeto básico acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, ou o termo de referência, deverão ser apresentados antes da celebração, sendo facultado ao concedente exigi-los depois, desde que antes da liberação da primeira parcela dos recursos.

§ 1º O projeto básico ou o termo de referência poderá ser dispensado no caso de padronização do objeto, a critério da autoridade competente do concedente, em despacho fundamentado.

PORTARIA INTERMINISTERIAL N. 424/2016:

Do projeto básico e do termo de referência:

Art. 21.

§5º Nos casos em que houver divergências de valores entre o plano de trabalho aprovado e o projeto básico ou termo de referência aprovado, os partícipes deverão providenciar as alterações do plano de trabalho e do instrumento.

§6º Constatados vícios sanáveis no projeto básico ou no termo de referência, estes serão comunicados ao convenente, que disporá de prazo para saná-los.

PORTARIA INTERMINISTERIAL N. 424/2016:

§7º Caso o projeto básico ou o termo de referência não seja entregue no prazo estabelecido no § 2º ou receba parecer contrário à sua aprovação, proceder-se-á à extinção da proposta ou instrumento, caso este já tenha sido assinado.

§8º As despesas referentes ao custo para elaboração do projeto básico ou termo de referência, além das despesas necessárias ao licenciamento ambiental, poderão ser custeadas com recursos oriundos do instrumento pactuado, desde que o desembolso do concedente voltado a essas despesas não seja superior a 5% (cinco por cento) do valor total do instrumento.

PORTARIA INTERMINISTERIAL N. 424/2016:

§9º Quando houver, no plano de trabalho, a previsão de transferência de recursos para a elaboração de projeto básico ou termo de referência, a liberação do montante correspondente ao custo do serviço se dará após a celebração do instrumento, conforme cronograma de liberação pactuado entre as partes.

§10. Nos casos em que o concedente desembolsar recursos para a elaboração do projeto básico ou termo de referência, a rejeição pelo concedente destas peças, enseja a imediata devolução dos recursos aos cofres da União, sob pena de instauração de tomada de contas especial.

CONSEQUÊNCIAS DE TR OU PB MAL ELABORADOS:

=> pode acarretar responsabilidade do “setor requisitante” e da autoridade que aprova o TR ou PB;

=> nulidade do ato ou contrato e responsabilidade do gestor (Art. 7º, § 6º, da Lei n. 8.666/93);

=> Termos de Referência ou Projetos Básicos incompletos, vagos, deficientes e sem controle de qualidade redundam a licitação em vício insanável, passível de colocar sob séria e grave ameaça o sucesso da contratação, os objetivos perseguidos pela Administração e, a toda evidência, a tutela sobre o gasto público;

=> dano ao erário e ressarcimento aos cofres públicos;

=> desperdício de recursos humanos e materiais.

TERCEIRIZAÇÃO NA ELABORAÇÃO DOS TR E PB:

Muitas vezes o quadro de servidores do órgão público não dispõe de profissionais qualificados e/ou habilitados para a elaborarem um projeto básico ou termo de referência aderente aos requisitos técnicos e formais necessários.

Nesses casos, uma alternativa é terceirizar a elaboração dos mesmos.

Se terceirizar é uma alternativa, por outro lado tal estratégia incorre na vedação da empresa responsável pela elaboração do projeto básico ou termo de referência no processo licitatório que irá contratar a execução dos serviços ou adquirir os bens especificados.

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

Segregação de funções na administração pública:

O gestor do contrato e o fiscal do contrato exercem atividades incompatíveis umas com as outras, especialmente aquelas que envolvam a prática de atos e, posteriormente, a revisão desses mesmos atos, o que pode comprometer a imparcialidade e, por conseguinte, a execução do contrato.
Dispositivo legal: Art. 67, Lei n. 8.666/93.

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

Gestão do contrato:

A figura do gestor dos contratos é obrigatória.

A criação da comissão de recebimento de material acima do valor de R$ 176.000,00 é uma imposição da lei, uma vez que no recebimento do objeto é que ocorrerá a conferência do material com o descrito no contrato, devendo ser rejeitados os bens em desconformidade com o avençado.

É fundamental a indicação do nome do Gestor do Contrato e a fixação de suas atribuições, sobretudo, em objetos complexos.

Dispositivos legais: Arts. 15, §8º; Art. 73, II, Lei n. 8.666/93 (material).

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

Fiscalização do contrato:

A fiscalização da execução do contrato deve ser realizada por servidor com conhecimento técnico.

É permitida a contratação de terceiros para assistir o servidor designado para a fiscalização do contrato e subsidiá-lo de informações técnicas.

É fundamental a indicação do nome do Fiscal do Contrato e a fixação de suas atribuições.

Dispositivos legais: Art. 67, Lei n. 8.666/93.

ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO:

Este item deve trazer todos os elementos que os futuros gestor e fiscais do contrato necessitarão para acompanhar a execução da contratação. Englobam, por exemplo:

- ✓ Quantidade, periodicidade e forma de emissão das ordens de serviço e/ou de fornecimento de bens;
- ✓ Rotinas periódicas de gerenciamento do contrato;
- ✓ Reuniões;
- ✓ Relatórios;
- ✓ Condições de recebimento;
- ✓ Forma de verificação da manutenção das condições classificatórias durante a execução do contrato;
- ✓ Forma de encaminhamento de demandas de correção;
- ✓ Procedimentos para encaminhamento das notas fiscais e pagamento.

ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTOS:

Deve-se definir a forma e as condições para a execução dos serviços ou o fornecimento dos bens:

=> definição dos itens ou formação de lotes para licitação;

=> definição das etapas e prazos das medições;

=> definição dos meios de transportes, etc.

ESTRUTURAÇÃO USUAL DO TERMO DE REFERÊNCIA:

1) Indicação do objeto;
2) Justificativa (motivação) da contratação;
3) Especificação do objeto;
4) Requisitos necessários;
5) Critérios de aceitabilidade da proposta (amostra, folder e catálogo);
6) Critérios de aceitabilidade do objeto (recebimento do objeto);
7) Estimativa de valor da contratação e dotação orçamentária e financeira para a despesa;
8) Condições de execução (métodos, estratégias e prazos de execução e garantia);
9) Obrigações das partes envolvidas (contratada e contratante);
10) Gestão do contrato;
11) Fiscalização do contrato;
12) Condições de pagamento;
13) Vigência do contrato;
14) Sanções contratuais;
15) Condições gerais;
16) Orçamento detalhado estimado em planilha com preço unitário e global;
17) Cronograma físico-financeiro (se for o caso).

MODELOS E EXEMPLOS DE TR:

1. Modelo TR_aquisições
2. Modelo TR_serviços_e_obras
3. Modelo TR_Pregão_SRP_mat_escritório

ESTUDO DE CASOS:

1. Caso 01 -

2. Caso 02 -

CHECKLIST DO SETOR REQUISITANTE: TERMO DE REFERÊNCIA OU PB:

Exemplo de Checklist de TR ou PB

SANÇÕES APLICÁVEIS AOS AGENTES:

Em razão de impropriedades identificadas na elaboração de TR e PB, licitação e gestão contratual, os gestores e servidores podem sofres algumas sanções, por exemplo:

- o Fiscal é responsável por exigir da Contratada o cumprimento das regras estabelecidas no Edital e em seus anexos (TR e Minuta de Contrato), registrando todas as ocorrências relacionadas;

SANÇÕES APLICÁVEIS AOS AGENTES:

- o Fiscal também é responsável pelo Ateste de Notas Fiscais (tanto físico, quanto eletrônico);
- o Fiscal poderá responder processo administrativo caso a Contratada não cumpra com as exigências editalícias, principalmente se trouxer prejuízos à Administração Pública;
- o Gestor contratual que não aplicar as sanções ao contratado, será responsabilizado;

SANÇÕES APLICÁVEIS AOS AGENTES:

Atualmente os Tribunais de Contas estão responsabilizando exclusivamente os profissionais, sobretudo, os eng. e arq. pelos problemas com obras públicas, mas também em diversas áreas:

=> estudos / TR / projetos / orçamentos / procedimento licitatório / medições / pagamentos a maior / aditivos contratuais / cronograma

=> multas; e

=> débitos (devolução de valores)

SANÇÕES APLICÁVEIS AOS AGENTES:

Responsabilidade dos projetistas:

a responsabilidade dos **autores de projetos** será apurada em relação às impropriedades identificadas, quer seja no momento da contratação (análise do projeto), da execução ou ao longo da vida útil da obra ou empreendimento.

Importante:

=> Diário de obra; e

=> registros da fiscalização.

SANÇÕES APLICÁVEIS AOS AGENTES:

Responsabilidade dos projetistas:

Qualquer defeito identificado na obra que venha trazer instabilidade, insegurança ou, até a ruína da construção, deverá ser examinado adequadamente se o problema é do projeto ou da execução:

=> pela avaliação do atendimento às normas técnicas pertinentes;

=> pela avaliação da especificação adequada da qualidade dos materiais empregados;

SANÇÕES APLICÁVEIS AOS AGENTES:

Responsabilidade dos projetistas:

- se dos métodos construtivos;
- se o orçamento foi composto segundo a Lei n. 8.666/93.

=> preencher termo de responsabilidade técnica (ART ou RRT).

=> assinar todos esses elementos para que tenham validade nas contratações públicas.

SANÇÕES APLICÁVEIS AOS AGENTES:

Falsidade Ideológica:

- prestar falso atestado sobre o andamento dos serviços, permitindo: pagamento antecipado por serviços não executados, aditamentos contratuais indevidos, substituições de materiais, obra com qualidade e segurança inadequadas.

=> crime de Falsidade Ideológica, previsto no Código Penal , art. 299.

SANÇÕES APLICÁVEIS AOS AGENTES:

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

*Pena - reclusão, de um a **cinco anos, e multa**, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.*

*Parágrafo único - **Se o agente é funcionário público**, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, **aumenta-se a pena de sexta parte**.*

SANÇÕES APLICÁVEIS AOS AGENTES:

=> os Tribunais de Contas têm aplicado com mais frequência sanções (multas e débitos) aos profissionais que realizam as tarefas:

- membros das comissões de licitação;
- projetista e orçamentista (TR e PB);
- parecerista jurídico; e
- fiscal das obras/serviços.

=> *Gestores e dirigentes públicos alegam: "não tenho conhecimento técnico do assunto"*

SANÇÕES APLICÁVEIS AOS AGENTES:

REP-11/00687189 - TCE-SC:

[...]

Foi aplicada multa ao Gestor Municipal pela realização de licitação e a contratação de obra com projeto básico falho, contendo erros grosseiros, que ocasionaram sua correção em 87% dos serviços contratados, contrariando o disposto no art. 6º, IX, alíneas "b", "c" e "d", da Lei Federal nº 8.666/93.

[...]

REP-11/00687189 - TCE-SC:

Completou afirmando que "além disso, é no projeto básico que constam todas as informações necessárias para que o contratado possa executar e entregar a obra dentro das condições estabelecidas, servindo, ainda, de base para a previsão de custos necessários para formação da proposta dentro do prazo estipulado para a sua execução".

Foram aplicadas multas aos engenheiros responsáveis pela fiscalização das obras em face dos "desníveis no piso do calçadão bem superiores a cinco milímetros, sem tratamento algum, em afronta ao estabelecido no item 6.1.4 da NBR 9050, de 30/06/2004", bem como "celebração de Termos Aditivos cujas características, determinaram alterações em percentuais superiores a 87%, o que supera em mais de 200% o limite estabelecido no art. 65, § 2º, da Lei n. 8.666/93, além de alterar as condições originais da proposta, proporcionando ganhos ilegítimos à Contratada, o que fere ao disposto no art. 37, inciso XXI, da CF/88".

SANÇÕES APLICÁVEIS AOS AGENTES:

REP-11/00687189 - TCE-SC:

Nesse caso o Relator ponderou que "os achados destacados na visitação da obra revelam impropriedades relevantes na execução do objeto contratual, em dissonância com as normas técnicas aplicáveis e, além disso, demonstram a falta de planejamento pela Administração Pública, uma vez que veículos pesados transitam pelo calçadão".

O Tribunal considerou parcialmente procedente a Representação, aplicando multas individuais aos Responsáveis, face às irregularidades cometidas quando da Concorrência Pública n. 003/2011, em afronta aos art. 6º, IX, "a", "b" e "c", 65, § 2º, da Lei n. 8.666/93; art. 37, XXI, da CF/88 e item 6.1.4, da NBR 9050, de 30/06/2004.

SANÇÕES APLICÁVEIS AOS AGENTES:

Acórdão nº 1731/2009-Plenário TC - 002.082/2006-4:

O Tribunal de Contas da União multou o engenheiro:

....da Superintendência Regional do Dnit em Mato Grosso, fiscal de contrato de obras rodoviárias da BR-364, entre os quilômetros 635 e 799. O Engenheiro .... terá de pagar R$ 4 mil aos cofres públicos. Auditoria constatou falta de controle e procedimento sistemático de mensuração dos serviços executados, e a não elaboração do livro diário de obras.... O TCU determinou, entre outras medidas, que o Dnit faça a fiscalização dos contratos de acordo com a lei, para garantir a qualidade do produto final e o pagamento apenas dos serviços executados.

SANÇÕES APLICÁVEIS AOS AGENTES:

Acórdão n. 1445/2018 – TCU/Plenário

511. Para o presente caso, observou-se que os responsáveis pela aprovação e encaminhamento do projeto básico inadequado para a licitação (um dos responsáveis como fiscal e o outro como gerente do contrato) são também responsáveis pela não inclusão dos critérios de aceitabilidade na licitação (um como presidente e o outro como membro da comissão de licitação).

512. Nesse sentido, propõe-se declarar os responsáveis pelas duas irregularidades como inabilitados para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito da Administração Pública.

SANÇÕES APLICÁVEIS AOS AGENTES:

Acórdão n. 1445/2018 – TCU/Plenário: MULTAS

Responsável	Valor (R$)
Marco Túlio Vieira Carneiro	50.000,00
Tais Maria da Fonseca Diniz	50.000,00
Otto Rocha Silva	50.000,00
Sérgio dos Santos Arantes	50.000,00
Jorge Fernandes de Abreu (*)	50.000,00
Luis Alberto Spagnolo Junior (*)	50.000,00
Sandro Derenzi Belodi	20.000,00
Heleno Lira	20.000,00
Rogério Hungerbuhler Lopes	10.000,00
Salomão Doumit Bou Haya	10.000,00
Dewton Silva Carvalho	10.000,00
Paulo Cezar Farah Muniz	10.000,00

SANÇÕES APLICÁVEIS AOS AGENTES:

Lei 8.666/93:

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

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

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

SANÇÕES APLICÁVEIS AOS AGENTES:

Lei 8.666/93:

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

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

SANÇÕES APLICÁVEIS AOS AGENTES:

Lei 8.666/93:

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

CONSIDERAÇÕES FINAIS:

A responsabilidade dos gestores públicos envolvidos no processo licitatório é grande, em razão disso é preciso:

=> atuação responsável dos “setores requisitantes” na elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico é fundamental para o sucesso da contratação, além de possibilitar uma licitação de excelência e isenta de qualquer irregularidade.

=> que a atuação do “setor requisitante” seja marcada pela iniciativa no sentido de buscar no mercado as especificações técnicas do objeto a ser contratado.

CONSIDERAÇÕES FINAIS:

=> responsabilidade na elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, observando os critérios de sustentabilidade para cada objeto, que tem as suas peculiaridades.

=> avaliação constante da eficiência, eficácia, economicidade e efetividade nas contratações públicas.

=> compromisso com a constante melhoria da gestão pública.

Muito obrigado!!

Pedro Jorge

pedrojorge59@gmail.com

pjengenharia.ac@gmail.com

APÊNDICES

PROJETO EXECUTIVO:

8.666 – art. 6º, X

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

Nova lei – art. 6º, XXVI

conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, contendo soluções detalhadas, identificação de serviços, materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes;

PROJETO EXECUTIVO:

=> detalhamento específico de elementos construtivos, para a perfeita execução;

=> detalhes especiais, cortes específicos, especificações complementares, entre outros.

Exemplos:

- detalhamento de estruturas de cobertura;
- detalhamento de formas;
- detalhamento de esquadrias;
- detalhamento de impermeabilização.

=> não são “Projetos Complementares”!!

PROJETO EXECUTIVO:

Projeto executivo pode alterar o projeto básico e o orçamento?

Não!

=> apenas complementa o projeto básico e não o altera!!

=> também não altera o orçamento!!

=> o projeto básico pode ser denominado de "projeto executivo" se completo para a execução da obra!!

PROJETO EXECUTIVO DURANTE A EXECUÇÃO DA OBRA:

Lei n. 8.666/93, art. 7º, §1º:

=> não há obrigatoriedade da existência prévia de projeto executivo para licitação.

=> ele poderá ser desenvolvido concomitantemente com a execução das obras e serviços, se autorizado pela Administração.

Porém:

=> obras públicas só podem ser iniciadas com o projeto executivo aprovado!!

O QUE SIGNIFICA LICITAR COM PROJETO EXECUTIVO?

"Quando se diz licitar com 'projeto executivo', se está dizendo: ***licitar com projetos completos*** *que engloba o* ***projeto básico, como um todo, mais os detalhes construtivos***."

O QUE SIGNIFICA LICITAR COM PROJETO EXECUTIVO?

=> caso contrário como se faria o detalhamento construtivo (projeto executivo) sem os elementos que compõem o projeto básico?

=> com esse entendimento a respeito do projeto executivo, faz sentido a previsão legal, quando possibilita que este pode ser desenvolvido junto com a realização das obras!!

AS BUILT – COMO CONSTRUÍDO:

=> nada mais é do que um relatório final contendo o projeto atualizado, representando fielmente aquilo que foi executado, com todas as alterações que se fizeram necessárias durante o decorrer da obra ou serviço, inclusive aquelas relativas à locação.

=> é conhecido, também, como o Catálogo de Projetos elaborado pela executora da obra, durante a construção ou reforma, que retrate a forma exata de como foi construído ou reformado o objeto contratado.

=> é de fundamental importância para o órgão contratante, deve ser um dos requisitos para emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

AS BUILT – COMO CONSTRUÍDO:

=> a elaboração do *as built* normalmente é de responsabilidade da contratada, que o entregará ao contratante na conclusão da obra. Em havendo supervisão contratada está será responsável por sua elaboração.

=> sua elaboração deve estar prevista expressamente no edital de licitação, podendo fazer parte, inclusive, do orçamento da obra ou do orçamento da responsável pela supervisão.

=> porém, algum cuidado deve ser observado para não se exigir, desnecessariamente, o *as built* em qualquer situação, já que pode acarretar aumento no valor final da obra.

AS BUILT – COMO CONSTRUÍDO:

=> é preciso lembrar que quando não ocorrerem alterações, ao final da obra, o Relatório ou Projeto *as built* será o próprio projeto original com seus elementos gráficos e/ou descritivos, sem custos adicionais, já que poderá ser "confeccionado" pela própria fiscalização.

=> é importante para cadastros confiáveis, sobretudo, de obras "enterradas"!!

CHECKLIST DO SETOR REQUISITANTE: TERMO DE REFERÊNCIA OU PB:

Item	Procedimentos
1.Objeto	1.1 O produto/serviço é comum? ( ) sim ( ) não 1.2 Definição do objeto? ( ) sim ( ) não 1.3 Há padronização da marca pelo Tribunal de Contas? ( ) sim ( ) não 1.4 Especificação técnica coletada por meio de: ( ) catálogos ( ) ABNT ( ) INMETRO ( ) Instrumentos Normativos - Quais? _____ ( ) Outros: _____ 1.5 Critérios de sustentabilidade? ( ) sim ( ) não Quais? _____ 1.6 Requisitos ambientais? ( ) sim ( ) não Quais? _____ 1.6.1 Apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada? ( ) sim ( ) não Quais? _____ 1.6.2 Selo sustentável ou similar? ( ) sim ( ) não Quais? _____ 1.7 Adjudicação do objeto: ( ) por item ( ) por grupo de itens ( ) global Justificativa: _____ 1.8 Exigência de marca como referência? ( ) sim ( ) não Qual? _____ Justificativa: _____ 1.8.1 Exclusão de marca? ( ) sim ( ) não Qual? _____ Justificativa: _____ 1.9 Quantitativo? Justificativa: _____
2. Justificativa da Contratação	2.1 Justificativa da Contratação? ( ) sim ( ) não 2.2 A justificativa foi aprovada pela autoridade competente? ( ) sim ( ) não

Item	Procedimentos
3. Requisitos Necessários	3.1 Qualificação Técnica: 3.1.1 Serão exigidos atestados de capacidade técnico-profissional? ( ) sim ( ) não 3.1.2 Serão exigidos atestados de capacidade técnico-operacional? ( ) sim ( ) não 3.1.3 Qual capacidade técnica a comprovar, se for o caso? _____ 3.1.4 Percentual (%)? ( ) sim ( ) não Qual? _____ 3.1.5 Pessoal técnico disponível? ( ) sim ( ) não Quantos? _____ 3.1.6 Equipe Técnica (Responsáveis Técnicos)? ( )sim ( ) não Qualificação: _____ 3.2 Visita Técnica: ( ) facultativa ( ) obrigatória - Justificativa: _____ ( ) não será exigida 3.2.1 Serão disponibilizados documentos durante a visita? ( ) sim ( ) não ( ) Quais? _____
4. Aceitabilidade da Proposta	4.1 Amostra/Catálogo? ( ) sim Justificativa: _____ ( ) não 4.1.1 - Para todos os itens/ lotes? ( ) sim ( ) não Quais? _____ 4.1.2 Prazo para apresentação? ( ) sim ( ) não Qual? _____ 4.1.3 Quais critérios objetivos de análise de conformidade do desempenho serão avaliados pela equipe técnica? _____
5. Aceitabilidade do Objeto	5.1 Local de entrega do produto, serviço ou obra: _____ 5.2 Recebimento do objeto: 5.2.1 Provisório? ( ) sim ( ) não Termo inicial? _____ Prazo? _____ Unidade responsável? _____ 5.2.2 Definitivo? ( ) sim ( ) não Termo inicial? _____ Prazo? _____ Unidade responsável? _____ 5.3 Validade do objeto? ( ) sim ( ) não Prazo? _____

Item	Procedimentos
6. Estimativa do valor da contratação	6.1 Fontes de pesquisa de preços: ( ) consulta junto aos fornecedores ( ) preço fixado por órgão oficial competente ( ) preço fixado em Ata de Registro de Preços - ARP ( ) preço para o mesmo objeto com contrato vigente no órgão promotor da licitação ( ) contrato similar de outros entes públicos ( ) consulta no comércio da região ( ) consulta na internet/mídia especializada, sítios eletrônicos ou de domínio amplo ( ) pesquisa no Portal de Compras Governamentais ( ) revistas especializadas ( ) banco de preços ( ) outros: _____
7. Dotação Orçamentária	7.1 – Reserva orçamentária e financeira? ( ) sim ( ) não 7.2 – Rubrica orçamentária? ( ) sim ( ) não
8. Condições de Execução	8.1 Fornecimento de bens ( ) em parcela única ( ) mais de uma parcela 8.2 Contratação de obra/serviço em regime de execução por: ( ) empreitada por preço global ( ) empreitada por preço unitário ( ) tarefa ( ) empreitada integral 8.3 Contratação de serviços continuados em regime de execução por: ( ) empreitada por preço global ( ) empreitada por preço unitário 8.4 Prazos: _____ 8.4.1 Entrega do objeto: _____ Termo inicial da contagem: _____ 8.4.2 Início da execução do serviço: _____ Termo inicial da contagem: _____ 8.5 Será permitida a subcontratação parcial do objeto? ( ) sim ( ) não Quais partes? _____ Limite: _____ 8.6 Garantia do objeto? ( ) sim ( ) não Prazo: _____ 8.7 Prova? ( ) sim ( ) não Prazo: _____ Termo inicial da contagem: _____

Item	Procedimentos
9. Obrigação das Partes	9.1 Será exigida garantia de execução contratual? ( ) sim ( ) não Qual? _____ Percentual:_____
10. Gestão e fiscalização do contrato	10.1 Gestão: 10.1.1 Unidade _____ Responsável(eis): _____ 10.2 Fiscalização: 10.2.1 Unidade _____ Responsável(eis): _____
11. Condições de pagamento	11.1 Forma de pagamento? ( ) por medições ( ) por entrega Periodicidade: _____
12. Vigência do Contrato	12.1 Duração do contrato: 12.1.1 Prazo de vigência? _____ Termo inicial: _____ 12.1.2 Prorrogação contratual? ( ) sim ( ) não Período: _____
13. Sanções Contratuais	13.1 Sanções? ( ) sim ( ) não Quais condutas infratoras? _____ 13.2 Multa? ( ) sim ( ) não Percentual: _____ Temporalidade: _____

Item	Procedimentos
14. Condições Gerais	( ) contrato ( ) nota de empenho ( ) carta-contrato ( ) autorização de compra ( ) ordem de execução de serviço
15. Orçamento Detalhado e Estimado em Planilha com Preço Unitário e Valor Global	15.1 Consta da Planilha: 15.1.1 Quantitativo para cada item? ( ) sim ( ) não 15.1.2 Preço unitário para cada item? ( ) sim ( ) não 15.1.3 Preço global? ( ) sim ( ) não 15.2 Tem 03 (três) orçamentos? ( ) sim ( ) não 15.3 Existe composição de todos os custos unitários (obra/serviços)? ( ) sim ( ) não
16. Cronograma Físico-Financeiro	16.1 Cronograma físico-financeiro? ( ) sim ( ) não