

GUIA PRÁTICO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES

COMO VENCER PROCESSOS DE LICITAÇÃO E
AUMENTAR SEU FATURAMENTO.



FABIOLA QUINTINO
2024

PÁGINA SOBRE A AUTORA



Sou Advogada, servidora pública efetiva e especialista em licitações públicas, com mais de cinco anos de experiência atuando como Pregoeira e Presidente da Comissão Permanente de Licitações. Possuo domínio ainda na assessoria a empresas que desejam vencer licitações públicas.

Ao longo de minha carreira tenho atuado com dedicação na condução de processos licitatórios, garantindo transparência, eficiência e legalidade nas contratações públicas.

Como profissional comprometida com o aprimoramento contínuo, possuo um profundo conhecimento das legislações e regulamentações que norteiam as licitações no Brasil. Sempre buscando as melhores práticas e promoção de um ambiente competitivo e justo para fornecedores e órgãos públicos.

Neste eBook, compartilho meus conhecimentos e insights sobre licitações públicas nos mais diversos temas, oferecendo um guia prático e acessível para profissionais e fornecedores que desejam entender e atuar de maneira eficiente e correta nesse campo essencial da administração pública!



ÍNDICE

<i>Introdução</i>	4
<i>Considerações sobre a Lei n.º 14.133/2021</i>	5
<i>O que é Licitação?</i>	7
<i>Fases da Licitação</i>	8
<i>Modalidades de Licitação</i>	17
<i>Modos de Disputa</i>	23
<i>Procedimentos Auxiliares</i>	26
<i>Procedimento de Contratação Direta</i>	35
<i>Benefícios para ME/EPP e MEI</i>	41
<i>Recursos e Impugnações</i>	43
<i>Documentos de Habilitação</i>	46
<i>Plataformas de Licitações</i>	50
<i>Casos Práticos</i>	54
<i>Conclusão</i>	57
<i>Anexos - Modelos de Declarações</i>	59

As contratações públicas são fundamentadas nos princípios constitucionais que regem toda a estrutura da Administração Pública, seja em nível federal, estadual, distrital ou municipal.

Especificamente no âmbito dos procedimentos licitatórios, princípios como razoabilidade, competitividade, celeridade, finalidade, proporcionalidade, justo preço e seletividade orientam todas as ações realizadas pelos órgãos públicos.

Todos esses princípios são incorporados e aplicados no instrumento que se torna a lei entre o órgão público e os futuros fornecedores: o edital.

Claro, existem outros elementos que também devem ser observados obrigatoriamente pelas partes envolvidas no procedimento licitatório.

Neste eBook, vamos explorar o funcionamento do procedimento licitatório, suas modalidades, e como sua empresa pode se posicionar como fornecedora de produtos ou serviços para o governo, aumentando assim seu faturamento.

Vamos juntos?

A Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, representa um marco significativo no campo das licitações e contratos administrativos no Brasil, substituindo a antiga Lei nº 8.666/1993, que vigorou por quase três décadas. Conhecida como a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, a Lei n.º 14.133/2021 visa modernizar e desburocratizar os processos de contratação pública, promovendo maior eficiência, transparência e segurança jurídica.

Esta nova legislação surge em um contexto de crescente demanda por práticas mais ágeis e eficazes na gestão dos recursos públicos, respondendo às exigências da sociedade por uma administração pública mais moderna e alinhada com princípios de governança, sustentabilidade e integridade. Entre seus principais objetivos, destacam-se a seleção da proposta mais vantajosa para a administração, a promoção de uma competição justa entre os licitantes, e a prevenção de fraudes e corrupção.

A Lei n.º 14.133/2021 introduz diversas inovações e melhorias em relação à sua antecessora. Ela amplia as modalidades de licitação, inclui novos mecanismos de contratação, como o diálogo competitivo, e reforça a importância do planejamento e da gestão de riscos nos processos licitatórios.

Além disso, a nova lei estabelece diretrizes claras para a adoção de práticas sustentáveis e inovadoras, incentivando a eficiência e a responsabilidade ambiental nas contratações públicas.

Outro aspecto fundamental da Lei n.º 14.133/2021 é a sua ênfase na governança e no compliance. A lei exige a implementação de práticas robustas de integridade e controle, visando garantir a conformidade com os princípios e normas aplicáveis e promover a transparência e a accountability na gestão dos contratos públicos.

Com a entrada em vigor da Lei n.º 14.133/2021, os gestores públicos, fornecedores e demais interessados no processo de licitações devem se familiarizar com as novas regras e procedimentos estabelecidos.

Esta transição, que se completa em 2023, marca o fim do período de vigência simultânea da nova lei com a antiga Lei n.º 8.666/1993, consolidando a nova legislação como o principal instrumento regulador das contratações públicas no Brasil.

Licitação é um procedimento formal realizado pela Administração Pública com o objetivo de assegurar, em igualdade de condições, a obtenção da proposta mais vantajosa para a aquisição de bens ou contratação de serviços. Diante desse cenário, surgem alguns questionamentos, como: posso adquirir um bem da mesma forma que uma Pessoa Física? A resposta é **NÃO**. Um particular, ao desejar adquirir um bem e tendo os recursos necessários, realiza a transação sem maiores complicações ou restrições, desde que ambas as partes estejam de acordo.

O Poder Público, por sua vez, possui algumas prerrogativas, mas também importantes responsabilidades, entre elas o dever de licitar, estabelecido como uma regra pela própria Constituição Federal em seu artigo 37, inciso XXI, com exceção para os casos de compra direta.

Esse "dever" é claramente motivado pela necessidade de transparência na gestão do dinheiro público. A Administração Pública deve prestar contas de seus gastos, tanto para os cidadãos quanto para os Tribunais de Contas, os órgãos responsáveis pela fiscalização das contas públicas. Assim, quando falamos em procedimento de licitação, sempre haverá um órgão público de um lado, demonstrando sua necessidade e buscando propostas que sejam vantajosas para aquilo que se pretende contratar.

Já entendemos que o procedimento licitatório é um ato formal da Administração Pública, mas o que isso significa na prática?

Pensemos neste ato como uma corrente e todos os seus elos. Para que de fato ela seja entendida como uma corrente e cumpra seu propósito, cada um dos seus elos devem estar perfeitamente encaixados um ao outro, de modo que se um arrebenta tornará a corrente mais fraca ou irá perder seu propósito. Assim também funciona o procedimento de licitação.

Vamos entender melhor! Um procedimento de licitação é basicamente constituído de **3 fases: Interna, Externa e Contratação**.

Quando a Administração Pública decide realizar uma licitação, alguns procedimentos já foram executados internamente para a tomada desta decisão, chamamos isso de Fase Interna!

Na chamada Fase Interna é o momento em que o órgão público irá investir mais tempo e pesquisa, verificar se há orçamento disponível para aquela aquisição ou contratação. É sem dúvidas aqui que podem ocorrer os maiores gargalos e problemas difíceis de serem solucionados de uma licitação.

A **Fase Interna** da licitação é a etapa inicial do processo licitatório, na qual a Administração Pública desenvolve o planejamento da contratação para buscar a proposta mais vantajosa! Vamos explorar os principais aspectos dessa fase:

1. **Definição do Objeto:** Nessa fase, a Administração identifica a necessidade de adquirir um produto ou contratar um serviço. Ela analisa o que precisa ser comprado ou contratado e qual é o objetivo da licitação. É aqui também o momento em que todas as características do produto ou serviços desejados serão levantadas.
2. **Garantia de Verbas:** A Administração verifica se há recursos financeiros disponíveis para a compra ou contratação. Isso é fundamental para garantir que o processo possa ser realizado sem problemas, evitando assim processos de improbidade administrativa, por exemplo.
3. **Termo de Referência ou Projeto Básico:** Para que os licitantes possam entender claramente o que está sendo licitado, a Administração elabora um termo de referência ou projeto básico. Esses documentos descrevem de forma detalhada o que será contratado, especificações técnicas, quantidades, entre outros aspectos. Em síntese, o Termo de Referência é uma ferramenta fundamental no processo licitatório, garantindo que a contratação pública seja realizada de maneira transparente, eficiente e com qualidade. Ele estabelece as bases para uma boa gestão do contrato, assegurando que o objeto da licitação atenda às necessidades e expectativas da Administração Pública.

4. **Elaboração do Edital:** Durante a fase interna, a Administração prepara o edital, que é o documento oficial que contém todas as informações sobre a licitação. O edital inclui detalhes como o objeto da contratação, critérios de julgamento, modalidade de licitação, prazos e condições de entrega, forma de pagamento. Além das sanções administrativas as quais estão sujeitos os fornecedores que se alistam para participarem destes procedimentos licitatórios. Lembre-se aqui que a administração possui prerrogativas legais!. O Tribunal de Contas da União (TCU) enfatiza que todas as contratações devem ser precedidas de um planejamento adequado. Isso inclui não apenas as licitações convencionais, mas também as dispensas, inexigibilidades e adesões a atas de registro de preços, temas que serão enfrentados mais a frente!

Veja que o planejamento é um fator determinante para as futuras aquisições, uma vez que neste momento o órgão irá ter certeza do que de fato lhe atende, a quantidade necessária. Isso traz segurança para a Administração e também para o fornecedor que irá participar do futuro procedimento licitatório. Ainda estamos na fase interna do procedimento.

Ainda no quesito planejamento das contratações, é também nesta fase interna que acontecerá a pesquisa de preços do que se pretende contratar, e esses valores servirão de base para as licitações e serão conhecidos como: valores referenciais, valor máximo. Em síntese, a formação de preço servirá como norte e teto do que a administração pretende pagar pela aquisição ou contratação do serviço.

A **Fase Externa** da licitação compreende tudo o que acontece após a publicação do edital. É nessa etapa que o processo se torna público e acessível a todos os interessados. Vamos explorar as principais etapas dessa fase:

1. **Divulgação do Edital:** A fase externa inicia com a divulgação do edital de licitação. O edital é o documento oficial que contém todas as informações relevantes sobre a licitação, incluindo o objeto da contratação, critérios de julgamento, prazos e condições de pagamento, de entrega. É também o documento que constitui lei entre as partes, o que dita as regras do jogo!
2. **Apresentação de Propostas e Documentos:** Os licitantes interessados em participar da disputa apresentam suas propostas e documentos conforme as especificações do edital. Isso inclui detalhes como preços, prazos de entrega, qualificações técnicas etc.
3. **Julgamento das Propostas:** Nessa etapa, a Administração avalia as propostas recebidas. O julgamento pode ser feito com base em critérios como menor preço, melhor técnica ou melhor custo-benefício, dependendo da modalidade de licitação, dependendo do objetivo da administração essas regras vão se encaixando como um quebra-cabeça a ser montado.
4. **Habilitação:** Os licitantes que tiverem suas propostas aceitas passam pela fase de habilitação, na qual são verificados aspectos como regularidade fiscal, capacidade técnica e econômico-financeira. A habilitação é essencial para garantir que a empresa tenha condições de cumprir o contrato e onde o órgão irá fazer a análise dos documentos que solicitou em edital para aquela licitação.

4. **Recursal:** Caso algum licitante se sinta prejudicado durante o processo, ele pode apresentar recursos. Esses recursos são analisados pela Comissão de Licitação, que decide sobre sua procedência ou não. E ainda, caso a Comissão de Licitação não entenda pela reconsideração da decisão, a própria lei de licitações indica que o caminho é submeter a decisão à análise da autoridade competente, para que caso entenda, reconsidere ou acate a decisão tomada em sede de competência da Comissão designada. Para fins de exercício prático é que a autoridade competente valide a decisão já tomada pela Comissão em sede de habilitação.

5. **Homologação e Adjudicação:** Após a análise dos recursos, a Administração homologa o resultado da licitação, confirmando a escolha da proposta vencedora. Em seguida, ocorre a adjudicação, com a consequente formalização do contrato com o licitante vencedor.

Ainda neste tema tem-se um momento que pode acontecer antes da finalização do procedimento em si, é a adoção de entrega de **amostra** prevista no edital. **Como funciona?** Bem, quando o órgão tomou a decisão de licitar um bem/serviço, ela entendeu que, muito embora todas as características informadas, seria necessária uma demonstração por parte do licitante vencedor de que o bem ou serviço é de fato o que a Administração tinha em mente. Nesse caso, quando o licitante encaminha a amostra ou a demonstração do serviço, a Administração terá condição de fazer uma análise antes de encerrar o procedimento e então declarar aquele licitante como o vencedor do certame. **A amostra pode ser rejeitada?** Pode, sim, e neste cenário o próximo fornecedor mais bem colocado será chamado a apresentar amostra no dia e endereço informado pela Administração. Lembrando que nos termos da Lei nº 9.784/99 as decisões deverão ser motivadas.



Caso Prático

A Administração, após seu planejamento, verificou a necessidade de contratar fornecimento e instalação de persianas para suas instalações. Veja que persiana é um objeto muito genérico e não será todo modelo que servirá ao que a Administração almeja. Neste caso, quando do lançamento do edital, haverá um item em que o licitante mais bem colocado na proposta será convidado a apresentar a Administração a amostra do seu produto. Atente-se ao fato de que o órgão deixou expressamente no Termo de Referência quais características pretende considerar.

Bem, o fornecedor ciente do prazo e endereço da entrega da amostra encaminhará ao órgão modelos e amostras de tecido. Feita a análise pela equipe técnica será elaborado laudo aprovando ou não aquela entrega. O que também definirá os próximos passos. É o que chamamos de decisões motivadas!

Amostra aceita, o procedimento segue para adjudicação e homologação e consequente assinatura de contrato e início da execução dos serviços.

Rejeitada amostra, o fornecedor será cientificado da decisão e o próximo o fornecedor mais bem colocado será chamado a entrega da amostra. Até que se tenha fornecedor que oferte o produto desejado pela Administração.

Como última situação, caso não restem fornecedores a serem convocados, o procedimento será considerado fracassado!

De volta à Fase Externa, é importante salientar que o procedimento licitatório já se tornou público e pode ser acessado por qualquer cidadão. **E como ter acesso a esses atos?** Todos os órgãos públicos possuem páginas de Transparências em seus sites com todos os gastos já realizados e a ser realizados, onde é possível saber quais licitações o órgão vem realizando.

A Nova Lei de Licitações em seu artigo 87 trouxe a obrigatoriedade de lançamento de todas as licitações no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (gov.br/pncp/pt-br) onde é possível verificar quase que em tempo real quais licitações estão acontecendo em todos os órgãos do país. Neste portal é possível realizar pesquisas por “palavra-chave”, “localidade”, “modalidade” e ainda por “órgão licitante”.

Veja que a transparência nas licitações é um princípio fundamental que assegura a publicidade, a isonomia, a moralidade e a probidade dos processos licitatórios. Vamos fazer um breve exercício deste princípio que é de tanta importância para toda a Administração Pública.

1. **Publicidade:** A transparência garante que todas as etapas da licitação sejam públicas e acessíveis. Isso significa que os atos e decisões dos gestores públicos devem ser claros, acessíveis e compreensíveis para a sociedade. Afinal, a Administração Pública lida com recursos que pertencem a todos os cidadãos, e eles têm o direito de saber como esses recursos estão sendo utilizados na sua integralidade, sob pena de improbidade administrativa.

2. **Isonomia e Justa Competição:** A transparência assegura tratamento isonômico entre os licitantes. Todos devem ter igualdade de oportunidades para participar e apresentar suas propostas. Isso evita favorecimentos indevidos e garante uma competição justa.

3. **Prevenção de Irregularidades e Corrupção:** Quando os processos licitatórios são transparentes, fica mais difícil ocorrerem irregularidades, desvios e corrupção. A exposição pública dos atos impede que más práticas passem despercebidas!

4. **Eficiência e Ética:** A transparência é essencial para garantir que os recursos públicos sejam aplicados de forma eficiente, ética e legal. Quando a sociedade tem acesso às informações, pode fiscalizar e cobrar a correta aplicação desses recursos. Em síntese, todos esses princípios que cercam todo e qualquer procedimento licitatório na administração pública, de modo que se algum deles não for atendido ou violado, todo o procedimento estará comprometido.

Imagine o seguinte cenário: um edital que não foi publicado conforme instrui a legislação, mas o certame segue seu curso, com a abertura de sessão pública, finalizando com a homologação e adjudicação. Nesse caso, houve uma violação gravíssima: a falta de publicidade do edital. Este procedimento está viciado e comprometido, pois não observou o princípio da publicidade, essencial para garantir a transparência e a competitividade do processo licitatório. Sem a devida publicidade, potenciais fornecedores não foram atraídos para participar do certame. Portanto, o processo deve ser anulado e refeito, garantindo que todos os interessados tenham acesso ao edital e a oportunidade de decidir se desejam participar.

A **Fase de Contratação** é uma etapa crucial no processo licitatório e tem como os principais aspectos a análise a seguir:

1. **Execução do Objeto Contratado:** Na fase de contratação, a empresa vencedora, agora contratada, é obrigada a executar o objeto conforme o que foi planejado e pactuado. Isso significa que ela deve fornecer os produtos ou serviços de acordo com as especificações estabelecidas no edital e no contrato.
2. **Fiscalização e Acompanhamento:** Cabe à Administração Pública realizar a fiscalização e o acompanhamento da execução contratual. Essa responsabilidade está prevista no artigo 67 da Lei de Licitações. Durante a execução, a Administração verifica se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no contrato, incluindo prazos, qualidade e demais condições.
3. **Cumprimento dos Termos Contratuais:** A fase de contratação envolve a gestão ativa do contrato. A Administração deve garantir que a contratada esteja cumprindo todas as cláusulas e condições acordadas. Isso inclui monitorar prazos de entrega, qualidade dos produtos ou serviços, pagamentos e outras obrigações.
4. **Ajustes e Aditivos:** Durante a execução, podem surgir necessidades de ajustes no contrato. Isso pode ocorrer devido a mudanças nas condições, imprevistos ou outras circunstâncias. Os aditivos contratuais permitem formalizar essas alterações de forma transparente e legal.
5. **Rescisão Contratual:** Se a contratada não cumprir suas obrigações ou houver descumprimento grave, a Administração pode optar pela rescisão contratual. Isso encerra o contrato antes do prazo previsto.

Neste tópico falaremos a respeito das modalidades licitatórias! Começemos do início! Quando a Administração entende sua necessidade de aquisição ou contratação de serviço o chamado procedimento formal terá início, passará por todas as etapas que já mencionamos, porém, também será neste momento, na fase interna, em que a modalidade de licitação será definida e ela definirá todo o caminho o qual o procedimento seguirá a partir de então.

A Lei n.º 14.133/2021 no artigo 28 manteve algumas modalidades de licitação já conhecidas da então Lei n.º 8.666/1993 como a concorrência, pregão, concurso e leilão, entretanto, também inovou em trazer para o ordenamento jurídico a modalidade chamada Diálogo Competitivo. É importante salientar que é vedada a combinação entre modalidades licitatórias.

A modalidade **Concorrência** está prevista no art. 28, inciso II da Lei n.º 14.133/2021 e tem seu cabimento nos casos de contratação de obras de engenharia e para bens e serviços especiais – ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho não são usuais no mercado. Anteriormente na Lei n.º 8.666/1993 esta modalidade era tida como a modalidade padrão das licitações em razão do valor, porém a nova lei lhe concedeu uma roupagem tão somente residual, ou seja, será utilizada caso outra não atenda aos requisitos. Desta forma, quando se fala em obra/engenharia haverá uma chance de que a concorrência seja utilizada. E são critérios de julgamento desta modalidade: a) menor preço; b) melhor técnica ou conteúdo artístico; c) técnica e preço; d) maior retorno econômico; e) maior desconto.

A modalidade **Pregão** está prevista no art. 28, inciso I da Lei 14.133/2021, cuja observância é obrigatória quando da aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

Muito embora a nova lei de licitações, com o viés cada vez mais voltado para a transparência das informações, não trouxe como regramento a obrigatoriedade de que as licitações ocorressem de forma eletrônica, o art. 17, §2º apontou o norteammento para que **preferencialmente** assim ocorressem.

Nesse sentido, o chamado “**Pregão Eletrônico**” hoje já uma realidade em quase todos os órgãos da Administração Pública. **E como funciona?** Primeiro vamos entender como funciona esta modalidade e logo após trazer as principais diferenças de um pregão na forma presencial e na forma eletrônica.

O Pregão de modo geral é uma modalidade onde a Administração consegue adquirir ou contratar a maioria de suas demandas usuais.

Após finalizada a fase preparatória o procedimento é encaminhado ao Pregoeiro ou Agente de Contratação para que então dê início a fase externa que como sabemos é inaugurada com a **publicação no Diário Oficial** e em **Jornal de grande circulação** do documento chamado edital.

Bem, após publicado, conta-se o prazo de 8 (oito) dias úteis para a aquisição de bens ou 10 (dez) dias úteis para o caso de contratações que envolvem serviços para a abertura da sessão pública.

Aqui é importante a **diferenciação do eletrônico para o presencial**. Caso o procedimento licitatório ocorra na **forma eletrônica** deverá ser cadastrado em plataforma própria para este fim, previamente contratada pela Administração, onde conterá todas as informações do certame, tais como: data e hora da abertura da sessão pública, prazo para eventuais pedidos de esclarecimento ou impugnações, documento em PDF do edital, Termo de Referência, dentre outros que o órgão entender por necessário e que puder subsidiar o fornecedor de informações. Nesta plataforma o fornecedor deverá cadastrar sua proposta com os valores e demais informações, encaminhar documentação exigida para o certame. Assim, no dia e hora informado no edital ocorrerá a abertura da sessão pública pelo pregoeiro e acontecerá a fase de lances em busca da proposta mais vantajosa para a Administração, com posterior homologação, adjudicação e contratação.

Já na **forma presencial**, após a publicação e prazo, acontecerá a abertura da sessão pública em local físico previamente informado com a presença dos fornecedores ou seus procuradores para oferta verbal de lances. Observe que no caso de pregão na forma presencial o certame deve ser motivado, ou seja, deve haver justificativa para sua condução desta forma. Além disso, a sessão pública deverá ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo e juntada ao procedimento ao final do certame, nos termos do art. 17, §§2º, 5º da Lei n.º 14.133/2021, a fim de evitar fraudes. Observe que aqui o pregoeiro auxiliado ou não por equipe de apoio deverá conduzir todo o procedimento de forma manual, observando em todo o caso os prazos de recursos, a participação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, empates, dentre outras situações específicas.

Superada a diferenciação do pregão na sua forma eletrônica e presencial, vamos entender sobre os critérios de julgamento no pregão nos termos do art. 6º, inciso XLI da Lei n.º 14.133/2021. Vamos a eles!

Bem, a modalidade pregão somente será conduzida sob o critério de julgamento de **menor preço** ou **maior desconto**. Como nome diz, o critério de julgamento é a forma, o caminho com o qual a Administração irá buscar a proposta mais vantajosa no mercado no dia da sessão pública. Já no edital ela precisa deixar claro qual será esse critério.

O **critério menor preço** tem por objetivo proporcionar o menor dispêndio para a administração, atendendo a todas as características do bem e condições imposta pelo órgão, como, por exemplo, o custo com deslocamento do bem até sua destinação final. No mesmo raciocínio, vencerá a proposta que ofertar o menor preço, desde que atendidos todos os requisitos de habilitação exigidos.

O **critério maior desconto** assemelha-se ao critério de menor preço, porém ele será considerado sob um valor global, tabela referencial, inicialmente apresentada pelo órgão e deverá ocorrer em forma de percentual, desconto. Assim, o fornecedor que ofertar o maior desconto no valor total apresentado será o vencedor. Observe que aqui também o fornecedor deve arcar com todas as responsabilidades previstas no edital para que o bem ou o serviço chegue até ao local pretendido. Outra situação aqui é que o percentual concedido também deverá ser observado quando de eventuais aditivos contratuais, nos termos do art. 34, §2º da Lei n.º 14.133/2021.

De volta à análise das modalidades de licitação temos o leilão, concurso e diálogo competitivo.

O **Leilão** é modalidade de licitação para alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis, ou legalmente apreendidos a quem oferecer o maior lance. O leilão poderá ser cometido a leiloeiro oficial ou o servidor designado pela autoridade competente da Administração, e regulamento deverá dispor sobre seus procedimentos operacionais.

Já o **Concurso** é utilizado para seleção de trabalhos técnicos, artísticos ou científicos, onde os participantes apresentam suas propostas, e a escolha é baseada em critérios objetivos, como melhor técnica ou conteúdo artístico. Para esta modalidade devem ser observados os critérios previstos no art. 30 da Lei n.º 14.133/2021: I - a qualificação exigida dos participantes; II - as diretrizes e formas de apresentação do trabalho; III - as condições de realização e o prêmio ou remuneração a ser concedida ao vencedor. Modalidade pouco usual para fins de demandas usuais da Administração Pública.

A novidade trazida pela nova lei de licitações é o **Diálogo Competitivo**. Esta modalidade encontra-se prevista no art. 32 da Lei n.º 14.133/2021 e tem seu cabimento para aquelas licitações que envolvam soluções tecnológicas. Como assim? Imagine que a Administração precisa de uma solução tecnológica para um parque industrial de grande porte e que esta estrutura envolva trabalho específico de pessoas com alto conhecimento na área de tecnologia e inovação. Somado a isso, imagine que o órgão não dispõe em seu quadro funcional profissional com esta competência.

Diante da impossibilidade de conseguir definir com precisão as questões técnicas que demandam a solução almejada pela Administração, somado ao fato de que as soluções existentes no mercado também não são suficientes, a Administração publicará edital com essa necessidade para que interessados em apresentar soluções assim o faça no prazo mínimo de 25 (vinte e cinco) dias úteis.

Encerrado o prazo, os interessados pré-selecionados por critérios objetivos serão chamados a dialogar sobre a solução com o órgão, até que se identifique que a solução apresentada é de fato a que atende a necessidade da Administração.

Veja que aqui ainda não se fala em vencedor e não há que se falar em assinatura de contrato ou qualquer outro tipo de vínculo com a Administração Pública, uma vez que este procedimento destina tão somente a encontrar a solução mais viável.

Após a finalização desta etapa será elaborado edital para aí, sim, realizar a licitação no prazo não inferior a 60 (sessenta) dias úteis, nos termos do art. 34, §1º, VIII da Lei n.º 14.133/2021, em busca da proposta mais vantajosa.



A Nova Lei de Licitações trouxe no seu art. 56 que as licitações poderão ocorrer de **2 modos diferentes ou conjuntos**, sendo eles **Aberto e/ou Fechado**, mas afinal que é para quê servem os modos de disputa?

O modo de disputa é como os fornecedores disputarão seus lances no dia marcado para acontecer a sessão pública. Esta forma estará prevista em edital para que todos já tenham ciência previamente.

O **modo Aberto** é a forma de oferta de lances em que o fornecedor terá o prazo de 10 minutos decrescentes ofertados pela plataforma, nos últimos 2 minutos restantes caso algum outro fornecedor ofereça novo lance esse prazo será prorrogado por mais 2 minutos até que não haja mais oferta de lances e o tempo, então, será encerrado e declarado o arrematante para o objeto ou serviço a ser contratado. Veja que esse prazo de 2 minutos pode levar horas, desde que ocorram novos lances sem que ele seja zerado.

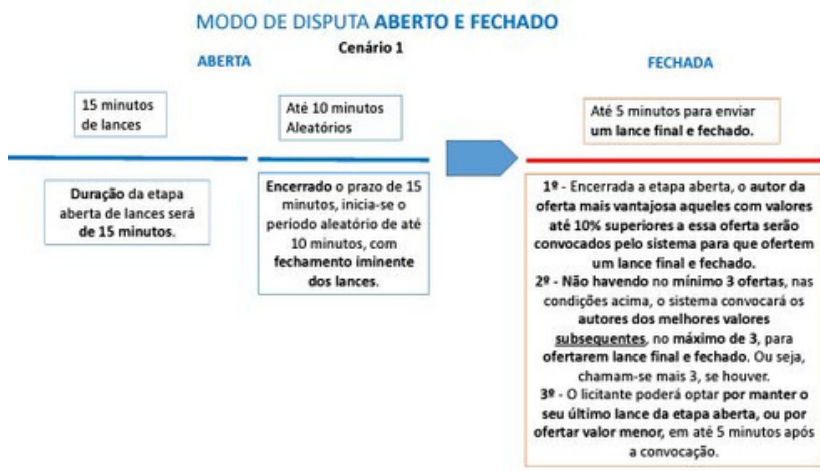
Importante salientar que o Pregoeiro pode reiniciar a fase de lances, desde que por decisão fundamentada!

Cenário 1 - caminho feliz



No modo **Aberto e Fechado** o fornecedor tem o seguinte cenário: terá o tempo fixo de 15 minutos de disputas de lances e seguida o tempo de **ATÉ 10 minutos aleatórios**, ou seja, pode fechar a qualquer momento. Após essa etapa, o licitante com a menor proposta e todas os demais que estiverem na faixa de até 10% superior a esse valor serão convocados a uma sala privada, onde os demais licitantes não terão acesso, para então ofertarem um último lance, chamado de lance no escuro. Nessa etapa não é possível saber quantos fornecedores ou quais foram os lances enviados por cada um.

Veja que aqui nessa etapa final tem-se o prazo de **ATÉ 5 minutos** para ofertar esse último lance a fim de arrematar o objeto. Aqui o fornecedor deve avaliar se é vantajoso a oferta de novo lance ou manter-se no valor apresentado na etapa anterior, visando resguardar o seu valor pensando numa futura desclassificação, por exemplo, e poderá ser considerado o novo arrematante.



Ainda falando sobre o modo **Aberto e Fechado** tem-se a seguinte situação: nesta última etapa em que alguns fornecedores são convocados caso não exista o número de 3 empresas que atendam a condição, serão chamados os licitantes em ordem classificatória até o máximo de 3. Em síntese: sempre terá que se chegar ao número de 3 empresas.

No modo **Fechado e Aberto**, sempre lembrando que a lei permite essa combinação, temos o seguinte cenário: aqui, aberta a sessão pública, somente as 3 melhores propostas seguirão para uma fase aberta de lances de 10 minutos e com possibilidade de prorrogação de mais 2 minutos sempre que houver a oferta de novo lance.

Veja que neste modo bem peculiar o fornecedor já deve cadastrar sua melhor proposta ou não será convocado a participar da fase de lances.

A segunda fase, que será fechada, só participarão a menor oferta e todas que estejam até 10% da menor oferta, sendo obrigatória o mínimo de três ofertas. Caso não possua o mínimo de três ofertas, o sistema irá igualar as três melhores ofertas e assim seguirá para etapa aberta deste modo de disputa, conforme já citamos acima.

A Nova Lei de Licitações trouxe no seu art. 78 os chamados **procedimentos auxiliares** das licitações e contratações realizadas pela Administração Pública e seus órgãos. São eles: **I - credenciamento; II - pré-qualificação; III - procedimento de manifestação de interesse; IV - sistema de registro de preços; V - registro cadastral.**

Procedimentos auxiliares da licitação são ferramentas ou etapas adicionais que podem ser adotadas para complementar o processo licitatório tradicional, com o objetivo de aprimorar a eficiência, transparência e competitividade das contratações públicas.

Esses procedimentos são utilizados para atender às necessidades específicas de determinadas contratações ou para lidar com situações particulares que demandam abordagens diferenciadas. Vamos tratar da abordagem de cada um deles!

O **Credenciamento** é um procedimento auxiliar da licitação que visa permitir que interessados se inscrevam previamente para participar de uma determinada contratação, sem a necessidade de apresentarem propostas ou documentos de habilitação no momento da inscrição. Em vez disso, esses documentos são apresentados posteriormente apenas pelos credenciados que forem convocados pela administração pública.

Funciona assim: A Administração Pública precisa contratar serviço de passagem aérea para que seus servidores em caso de necessidade possam usufruir. Ocorre que esse tipo de serviço é de um mercado muito volátil/fluído e empresas fornecedoras não se interessariam em participar de um processo licitatório assegurando um valor de passagem aérea pelo período de 1 ano. Dessa forma, a nova lei de licitações trouxe a possibilidade do credenciamento, onde todos os fornecedores interessados do ramo irá tão somente manifestar a intenção de dizer “eu topo ofertar o produto/serviço” e isso será o *credenciamento*. E quando a Administração assim desejar e efetivamente for realizar de fato a contratação, ela então chamará todos os fornecedores que se dispuseram a ofertar e verificará o menor valor entre elas.

Em linhas gerais, o credenciamento é especialmente útil em situações em que há a necessidade de selecionar diversos fornecedores ou prestadores de serviços para atender a uma demanda contínua ou recorrente, como é o caso de serviços de consultoria, fornecimento de materiais de consumo ou locação de equipamentos.

A **Pré-Qualificação**, prevista no art. 80, é um procedimento auxiliar da licitação que permite à administração pública avaliar previamente a capacidade técnica e financeira dos licitantes interessados em participar de determinada contratação. Esse procedimento visa garantir que apenas empresas qualificadas e aptas participem do certame, aumentando a eficiência e a qualidade das contratações públicas.

Durante o processo de pré-qualificação, os licitantes interessados devem apresentar documentação comprobatória de sua capacidade técnica e financeira, de acordo com os critérios estabelecidos no edital de licitação. Esses critérios podem incluir, por exemplo, experiência anterior em contratações similares, qualificação técnica da equipe, capacidade financeira para executar o contrato, entre outros.

Após a análise da documentação apresentada, a administração pública realiza a pré-qualificação dos licitantes que atenderam aos requisitos exigidos no edital. Somente os licitantes pré-qualificados são autorizados a participar da fase seguinte da licitação, na qual apresentarão propostas e documentos de habilitação.

É importante ressaltar que a pré-qualificação não dispensa a análise da documentação de habilitação na fase subsequente da licitação. Os licitantes pré-qualificados devem ainda apresentar os documentos de habilitação exigidos no edital.

Consoante a Lei 14.133/2021, o **Procedimento de Manifestação de Interesse** é regulamentado no Capítulo VIII, artigos 78 a 80. Aqui estão alguns pontos-chave sobre o PMI:

1. **Objetivo:** O PMI é utilizado para permitir a obtenção de estudos, levantamentos, projetos ou investigações por meio de manifestação prévia de interesse de pessoas físicas ou jurídicas.
2. **Convocação do PMI:** A convocação para o PMI pode ser feita por qualquer órgão ou entidade da administração pública, direta ou indireta, da União, dos estados, do Distrito Federal ou dos municípios.
3. **Publicidade e Transparência:** O edital de convocação do PMI deve ser amplamente divulgado, assegurando a máxima publicidade e transparência ao processo.

Veja que para este procedimento será aberto um edital de chamamento público para aproveitamento da *expertise* do mercado a fim de verificar a melhor solução para a Administração Pública.

Outra curiosidade aqui é que, caso a Administração entenda por realizar uma licitação, aquela empresa que apresentou a solução/projeto lá atrás ainda na fase de PMI poderá participar, mas concorrerá sem preferência. Caso ela não seja vencedora, o agora vencedor do certame deverá indenizar o autor do projeto por executar uma solução o qual ele não é autor.

O **Sistema de Registro de Preços-SRP** é, sem dúvidas, o procedimento auxiliar mais utilizado pela Administração Pública. Previsto no art.82 da Lei nº 14.133/2021 e com uma série de regramentos que vamos explicar melhor a seguir.

De início é preciso entender que o **SRP** pode ser utilizado para aquisição de bens, contratação de serviços, obras de engenharia (não todas) e locações, **DESDE** que a finalidade seja aquisição e/ou contratação futura, porém sem o compromisso real de que a compra ou prestação de serviço acontecerá em sua quantidade licitada, que é característica dos contratos. Ainda, ao utilizar este procedimento auxiliar deve se ter em mente que as demandas destas contratações ocorrem de maneira frequente, ou seja, a Administração sabe que todo ano a necessidade por aquele produto ou serviço será certa.

Para facilitar o entendimento vamos entender na prática como funciona o SRP quando a Administração precisa adquirir um bem ou contratar um serviço.

O “**município x**” irá realizar um procedimento licitatório para aquisição de 200 pacotes de café na forma de registro de preços. Pois bem, o “município x” não terá o compromisso de adquirir do licitante vencedor todos os 200 pacotes de uma única vez, visto que os 200 pacotes configura o planejamento total do órgão para o período de 12 meses e esta compra com o licitante vencedor, então, irá acontecer de forma parcelada, segundo a necessidade pontual identificada pelo órgão que já foi apontada no edital através das quantidades mínimas a serem solicitadas, nos termos do art. 82, inciso II da Lei n.º 14.133/2021.

Neste sistema os licitantes irão tão somente registrar os preços em um documento formal chamado “**Ata de Registro de Preços**” daqueles produtos/serviços que o órgão em algum momento manifestou a intenção de aquisição/contratação.

A dúvida que surge: é vantajoso para o fornecedor participar deste tipo de licitação? A resposta é que sim, uma vez que se o órgão público realiza aquela licitação é que em algum momento identificou que existe a necessidade constante da aquisição do produto ou a contratação do serviço. Além disso, conforme a Lei de Licitações, esse documento formalizado junto ao órgão público com o licitante vencedor possui validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 12 meses, o que demonstra que são reais as chances de efetivação das vendas para o governo.

Outro ponto que se mostra vantajoso na participação num procedimento licitatório na forma de registro de preços é que não é necessário que o fornecedor vencedor tenha todo o estoque pretendido pelo órgão público, uma vez que o edital já irá informar previamente o quantitativo a ser solicitado toda vez que precisar daquele produto ou serviço.

Ainda sobre as vantagens, essa Ata de Registro de Preços que foi assinada pelo órgão público com o vencedor da licitação poderá ainda ser utilizada por outros órgãos públicos, ou seja, órgãos públicos que não participaram da licitação, poderão fazer uso da chamada “**carona**”, desde que previamente autorizado pelo órgão dono da Ata e empresa vencedora, adquirindo também os seus produtos ou contratando seus serviços até o limite estabelecido em lei, o que potencializa ainda mais as chances de faturamento do fornecedor em procedimentos como este.

O último procedimento auxiliar previsto no art. 87 da Lei nº 14.133/2021 é o **Registro Cadastral**, que nada mais é do que um cadastro nacional de pré-habilitação dos fornecedores e deverá acontecer no Portal Nacional de Contratações Públicas -PNCP. O registro cadastral consiste em um procedimento administrativo realizado pelos órgãos ou entidades da Administração Pública para verificar a capacidade técnica, econômico-financeira, jurídica e fiscal dos fornecedores interessados em participar de licitações. Essa verificação é feita uma única vez e visa facilitar e agilizar a participação desses fornecedores em futuros processos licitatórios.

Alguns pontos importantes sobre o registro cadastral conforme a Lei nº 14.133/2021 são:

- 1.Abrangência: O registro cadastral pode ser realizado pelos órgãos ou entidades da Administração Pública em âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, conforme a necessidade e a conveniência de cada órgão ou entidade.
- 2.Documentação: Os documentos exigidos para o registro cadastral incluem aqueles que comprovam a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, jurídica e técnica do fornecedor.
- 3.Validade: O registro cadastral terá validade mínima de um ano, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, desde que mantidas as condições de habilitação do fornecedor.

Além disso o fornecedor que tiver seu registro cadastral indeferido ou cancelado tem direito a interpor recursos administrativos contra essa decisão, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

Por fim, o registro cadastral é uma ferramenta que visa simplificar e agilizar os processos licitatórios, ao permitir que os fornecedores interessados em contratar com a Administração Pública tenham sua habilitação verificada previamente e de forma centralizada. Isso contribui para a eficiência e a transparência nas contratações públicas.

A Lei n.º 14.133/2021 no art.72 também solidificou os procedimentos de contratação direta, assim como já havia sido disciplinada na antiga Lei n.º 8.666/1993.

As chamadas **Compras Diretas** são procedimentos formais em que a Administração pode contratar um serviço ou adquirir um bem mediante processos simplificados. Em outras palavras, alguns casos não se terá um processo complexo de licitação.

O art. 72 menciona que integram esse procedimento de contratação direta: a **inexigibilidade e a dispensa de licitação**, cada uma com suas particularidades que vamos tratar aqui. Em todo caso deverá ser seguido o seguinte cronograma: I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo; II - estimativa de despesa; III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos; IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido; V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária; VI - razão da escolha do contratado; VII - justificativa de preço; VIII - autorização da autoridade competente.

O art. 74 da Lei 14.133/2021 diz que é **inexigível** a licitação quando **inviável** a competição nos casos mencionados: **I** - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos; **II** - contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública; **III** - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação: **a)** estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos; **b)** pareceres, perícias e avaliações em geral; **c)** assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias; **d)** fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços; **e)** patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas; **f)** treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; **g)** restauração de obras de arte e de bens de valor histórico; **h)** controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso; **IV** - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento; **V** - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.

A **inexigibilidade** ocorre quando há apenas um fornecedor capaz de fornecer o bem, serviço ou obra desejado, ou quando a especificidade do objeto torna a competição impraticável. Aqui estão alguns pontos importantes sobre a inexigibilidade de licitação conforme estabelecido pela lei:

1. **Objetivo:** A inexigibilidade de licitação visa reconhecer situações em que não há competição possível, seja devido à singularidade do objeto ou à exclusividade do fornecedor.
2. **Justificativa:** Para que a inexigibilidade seja aplicada, é necessário apresentar uma justificativa fundamentada que demonstre a inviabilidade da competição. Essa justificativa deve ser documentada e estar disponível para consulta pública.
3. **Fornecedor Exclusivo:** A inexigibilidade pode ocorrer quando há apenas um fornecedor capaz de fornecer o bem, serviço ou obra desejado, seja devido à exclusividade de tecnologia, expertise ou outros motivos.
4. **Objeto Específico:** A inexigibilidade também pode ser aplicada quando a especificidade do objeto torna a competição impraticável, como contratação de serviços técnicos especializados ou obras de arte.
5. **Publicidade e Transparência:** Apesar de dispensar o processo licitatório, a inexigibilidade de licitação deve observar os princípios da publicidade e transparência.

A Lei 14.133/2021 trouxe diversas mudanças em relação aos procedimentos de licitação, incluindo os casos de **dispensa de licitação**. Nesta nova legislação os procedimentos de dispensa de licitações são regulamentados pelo seu artigo 75 e seguintes. Alguns dos principais pontos relacionados à dispensa de licitação nessa nova lei incluem:

1. **Valores Limites:** A nova lei estabelece diferentes limites de valores para as dispensas de licitação, variando conforme o tipo de contratação e a natureza do objeto. Por exemplo, contratações de obras e serviços de engenharia têm limites diferentes das contratações de bens e serviços em geral.
2. **Situações Específicas:** A Lei 14.133/2021 lista várias situações em que a dispensa de licitação pode ser aplicada, como em casos de emergência, calamidade pública, contratação de pequeno valor, entre outros.
3. **Justificativa:** Para cada caso de dispensa de licitação é necessária uma justificativa fundamentada que demonstre a pertinência e a vantagem da dispensa. Essa justificativa deve ser documentada e estar disponível para consulta pública.
4. **Publicidade e Transparência:** Apesar de dispensar o procedimento licitatório, a administração pública deve garantir a publicidade e a transparência da contratação, divulgando informações sobre o objeto contratado, os valores envolvidos e os fundamentos da dispensa.

A lei menciona uma série de casos em que será dispensável a licitação, sendo os dois primeiros incisos os casos mais recorrentes no dia a dia da Administração Pública:

1. **para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 119.812,02** (*valor vigente para o ano de 2024 - Decreto n.º 11.871/2023*), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;
2. **para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02** (*valor vigente para o ano de 2024 - Decreto n.º 11.871/2023*), no caso de outros serviços e compras;

Outro importante ponto nas dispensas de licitações é que o rol apresentado no art. 75 constitui um rol **taxativo**, ou seja, **somente nestes casos** a dispensa será uma opção frente a ideia de um certame formal de licitação. Não poderá haver inovação, inserção de novos casos aqui para utilização desta forma de contratação.

E nestes casos, como a Administração seleciona a proposta mais vantajosa? O órgão irá publicar em sítio eletrônico oficial (Diário oficial) e no PNCP-Portal Nacional de Contratações Públicas- um documento chamado Aviso de Dispensa de Licitação com as especificações do objeto pretendido para que no período mínimo de 3 (três) dias úteis os fornecedores possam ofertar suas propostas e ao final ser escolhida aquela que atenda aos interesses da Administração Pública.

Ocorre que, quando da publicação deste novo regramento de licitações, ainda no ano de 2021, muito se discutia o modo como as dispensas deveriam ser processadas: na forma interna (como era na vigência da Lei n.º 8.666/1993), ou da forma eletrônica, ou seja, que ocorressem da mesma forma como acontecem os pregões com a utilização de plataformas. Hoje o entendimento é que a lei não estabeleceu como regra todo o processamento na forma eletrônica, mas tão somente a publicação do aviso para fins de obtenção de mais propostas, além daquelas já levantadas pela Administração quando da formação de preços.

E, na prática, como vem sendo feito? Muitos órgãos realizaram a formalização de regramentos de suas dispensas na forma eletrônica, seguindo o seguinte processo: fase interna com toda a formação do procedimento; fase externa com a publicação do aviso de dispensa em Diário Oficial e PNCP para que em 3 dias úteis fornecedores possam encaminhar suas propostas; abertura da sessão pública com oferta de lances por período de 6 horas para ao final encontrar o vencedor da proposta de menor valor atendendo aos requisitos do que pretende a Administração.

Local: Teresina/PI Órgão: CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRACAO DO PIAUI CRA-PI
 Unidade compradora: 00 - Conselho Regional de Administração do Piauí
 Modalidade da contratação: Dispensa Amparo legal: Lei 14.133/2021 Art. 75, II Tipo: Aviso de Contratação Direta
 Modo de disputa: Dispensa Com Disputa Registro de preço: Não
 Data de divulgação no PNCP: 10/06/2024 Situação: Divulgada no PNCP
 Data de início de recebimento de propostas: 10/06/2024 22:00 (horário de Brasília)
 Data fim de recebimento de propostas: 13/06/2024 08:00 (horário de Brasília)
 Id contratação PNCP: 05699456000105-1-000007/2024 Fonte: ECustomize Consultoria em Software S.A
 Retirado do PNCP - <https://pncp.gov.br> em 11/06/2024.

Nesta etapa vamos entender sobre os benefícios concedidos às microempresas e empresas de pequeno porte, as chamadas ME/EPP, nos certames licitatórios. É importante destacar que o MEI integra esta lista por meio da Lei Complementar n.º 128/2008 que alterou a LC n.º 123/2006 formalizou a criação da figura do MEI-Microempreendedor Individual concedendo a ela a mesma condição da média e pequena empresa para fins de participação em processo licitatório, o que também lhe concede determinadas vantagens em relação aos demais licitantes de grande porte.

A participação de médias e pequenas empresas constitui uma forma de ampliar a oferta e acesso de todas as empresas de maneira igualitária nos processos de compras e/ou contratações de serviços pelo órgão público, sejam estas ofertas na forma de licitações ou ainda na forma de compra direta com base no art. 72 da Nova Lei de Licitações, Lei n.º 14.133/2021.

Para materializar a possibilidade de contratação com essas empresas no ano de 2006 a Lei Complementar n.º 123 veio para estabelecer todo regramento de atuação para a Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte no país, pontuando, dentre vários aspectos, os benefícios a que estas empresas fazem jus quando participarem de certames licitatórios. Afinal, a participação dessa média ou pequena empresa frente a uma de grande porte seria somente a mera participação, levando em consideração que o poder de negociação se concentrar com maior força nas mãos da empresa de grande porte.

E quais são esses benefícios?

1. **Participação em licitações exclusivas para ME/EPP cujo valor seja até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).** Veja que aqui, caso a licitação aconteça “por item” o valor de oitenta mil é levado em consideração individualmente, ou seja, um certame neste tipo com 10 itens- o valor de oitenta mil deverá ser observado em cada item, ainda que no total ultrapasse os oitenta mil.
2. **Possibilidade de usufruir de critério de desempate em pregões eletrônicos** quando sua proposta esteja no intervalo de até 5% com a proposta vencedora de uma empresa de maior porte, o que vai proporcionar ao MEI uma nova possibilidade de ofertar um lance. O que, atento a esta possibilidade, aumentam as chances de vencer o processo licitatório.
3. **Postergação de entrega de documento fiscal e trabalhista** em sendo vencedor do certame, nos termos no art. 43, §1º da LC n.º 123/2006.



Como posso usufruir desses benefícios? A própria plataforma de pregão, ao participar de qualquer certame, solicitará a confirmação de que sua empresa se enquadra nos requisitos da Lei Complementar n.º 123/2006. Com isso, a programação da plataforma se encarregará automaticamente dos procedimentos necessários, como, por exemplo, em casos de empate ficto.

A Lei 14.133/2021, que estabelece o novo regime jurídico de licitações e contratos administrativos no Brasil, traz importantes disposições sobre **recursos e impugnações**, garantindo transparência e a possibilidade de revisão de decisões dentro do processo licitatório. A seguir, vamos detalhar os principais pontos relacionados a recursos e impugnações com base na nova lei.

Quanto ao **direito de Impugnação**, a lei diz que qualquer interessado pode impugnar o edital de licitação por irregularidades identificadas. A impugnação deve ser feita no prazo de 3 dias úteis antes da data fixada para a abertura das propostas em sessão pública, em caso de pregão, ou até 5 dias úteis para as demais modalidades.

No que se refere a análise da Impugnação, a administração deve julgar e responder também no prazo de até 3 dias úteis. Caso a impugnação seja acolhida, a administração corrigirá as irregularidades e publicará as devidas alterações no edital, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto se a modificação não alterar a formulação das propostas.

Em síntese, caso a administração entenda que há um defeito no edital que pode prejudicar a formulação das propostas, o edital deverá ser republicado em Diário Oficial, Jornal de grande circulação e PNCP para que o prazo seja reaberto.

Por outro lado, pensando que a Administração entenda por não haver qualquer tipo de defeito, esta justificará suas razões e prosseguirá o processo licitatório, sem que este sofra qualquer tipo de alteração.

Os **recursos**, que nada mais é do que uma oportunidade concedida aos licitantes para questionar decisões administrativas que lhes sejam desfavoráveis durante o processo licitatório. O recurso é cabível contra:

- Habilitação ou inabilitação do licitante.
- Julgamento das propostas.
- Anulação ou revogação da licitação.
- Indeferimento de pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento.
- Rescisão unilateral do contrato.
- Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

O recurso deve ser interposto no prazo de 3 dias úteis a partir da intimação ou lavratura da ata, em caso de pregão, e 5 dias úteis nas demais modalidades.

A interposição de recurso suspende a execução do ato recorrido até o seu julgamento, salvo nos casos em que a manutenção da suspensão cause prejuízos ao interesse público ou comprometa o certame, conforme decisão fundamentada da autoridade competente.

Neste mesmo cenário tem-se a **Revisão e Controle** em que a administração pode, de ofício ou mediante provocação, rever seus próprios atos a qualquer tempo, em razão de ilegalidade ou conveniência administrativa, respeitados os direitos adquiridos e observados os princípios da ampla defesa e do contraditório. Esse tema também consolidado na Súmula n.º 473 do Supremo Tribunal Federal.

Ainda neste tema, podemos pontuar os **pedidos de esclarecimentos**, que também podem ser utilizados no mesmo prazo das impugnações, e tem utilidade quando se faz necessário suscitar alguma dúvida a respeito do edital, algo que não ficado muito claro para fornecedor.

Veja que aqui, mesmo parecendo um simples pedido de esclarecimento, pode trazer luz a um detalhe que por vezes tenha passando despercebido pela administração. Muitas vezes acontece justamente porque o fornecedor está na ponta e sabe exatamente como funciona o produto ou serviço e, certamente, possui a domínio para observar quando um edital não foi claro na sua demanda.

A consequência dessa falha é a administração adquirir algo que não atenda às suas expectativas, ou ainda não aparecer qualquer fornecedor para participar do certame!

Fornecedor, nunca fique na dúvida: pergunte sempre!

O processo licitatório pode ser comparado a uma corrente formada por vários elos, cada um com sua própria importância e relevância para o conjunto. Este procedimento é composto por duas fases distintas: a Fase Interna e a Fase Externa. A Fase Interna envolve os preparativos e planejamentos necessários para a realização da licitação. Já a Fase Externa, onde o fornecedor atua, é o momento em que o processo é oficialmente publicado e se torna apto a receber propostas.

E em sendo publicado, o edital irá trazer todas as regras do jogo para este certame licitatório, e será aqui onde vamos encontrar, na maioria das vezes, este padrão de documentos a ser solicitado, os chamados documentos de habilitação. Os documentos de habilitação são fundamentais para assegurar que os licitantes possuem capacidade jurídica, técnica, econômica e financeira, além de cumprir com as obrigações fiscais e trabalhistas. A seguir, estão descritos os principais documentos de habilitação conforme a Lei 14.133/2021:

Habilitação Jurídica

Documentos que comprovam a legalidade e regularidade da empresa perante as autoridades competentes:

- Registro Comercial; Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social; CCMEI - Certificado da Condição do Microempreendedor Individual; Prova de Inscrição no CNPJ e Documentos de Identificação dos Sócios.

Regularidade Fiscal e Trabalhista

Documentos que comprovam que a empresa está em dia com suas obrigações fiscais e trabalhistas:

- Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal: Relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- Certidão de Regularidade Fiscal: Incluindo a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal: Do domicílio ou sede do licitante.
- Certidão de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço).
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Quando se fala em "**regularidade**", o órgão busca verificar se o fornecedor está em dia com suas obrigações e responsabilidades perante o órgão emissor. Isso difere da prova de inscrição, que se refere apenas ao cadastro do fornecedor e ao número de inscrição. É importante salientar que, em alguns estados, como São Paulo, são necessárias duas certidões para comprovar a regularidade com a Fazenda Estadual: a Certidão Negativa de Débitos Tributários e a Certidão de Débitos Inscritos na Dívida Ativa, emitida pela Procuradoria Geral do Estado.

Documentos que comprovam a capacidade técnica da empresa para executar o objeto da licitação:

- **Atestados de Capacidade Técnica:** Emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação. Geralmente a administração solicita ao menos um atestado que comprove essa relação entre capacidade de executar do fornecedor x objeto licitado.

Neste tópico, diversos problemas podem surgir: por exemplo, o fornecedor pode enviar um documento sem assinatura ou em papel sem o timbre da entidade que forneceu o atestado. O órgão, por sua vez, tem duas opções: não aceitar e desclassificar o fornecedor ou realizar uma diligência para que ele apresente um atestado que esteja de acordo com as exigências do edital. Na maioria dos casos, a desclassificação é a consequência provável.

A importância de uma análise minuciosa do edital reside em compreender claramente o que o órgão pretende e deseja verificar durante a vistoria dos documentos. Frequentemente, o órgão solicita que os atestados indiquem a quantidade de objetos ofertados para assegurar que a empresa fornecedora é realmente capaz de entregar a quantidade desejada. Esse cuidado ajuda a evitar a participação de empresas sem experiência no ramo, garantindo a contratação de fornecedores qualificados.

Documentos que demonstram a capacidade econômica e financeira da empresa:

- Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis: Do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa.
- Certidão Negativa de Falência ou Concordata: Emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- Índices Econômico-Financeiros: Como índices de liquidez e solvência, que podem ser requeridos para comprovar a boa saúde financeira da empresa.

É relevante destacar que os órgãos públicos têm optado por solicitar apenas a certidão negativa de falência em processos de menor monta financeira. Contudo, o balanço acompanhado dos índices continua sendo de suma importância, pois representa um método eficaz para que o órgão licitante avalie a saúde financeira da empresa fornecedora.

Pensando em outros documentos que poderiam ser solicitados pela Administração, podemos destacar os seguintes: **Declarações:** Documentos assinados pelo representante legal da empresa; **Catálogos; Planos de execução do serviço**, por exemplo. Por fim, qualquer exigência deverá constar do edital que a lei entre a administração e o fornecedor.

A Lei 14.133/2021, conhecida como a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, trouxe mudanças significativas no processo de contratações públicas no Brasil. Uma das inovações foi a promoção do uso de plataformas de pregão eletrônico, visando aumentar a transparência, eficiência e competitividade nas aquisições públicas.

As principais plataformas de pregão eletrônico baseadas na nova legislação incluem:

1. **Compras.gov**: (<https://www.gov.br/compras/pt-br>)

- Descrição: Desenvolvido pelo Governo Federal, o Compra.gov é uma das plataformas mais amplamente utilizadas no Brasil para processos de licitação e pregão eletrônico.
- Funcionalidades: Permite a gestão completa dos processos de compra, desde a publicação do edital até a homologação e contratação. Oferece módulos de cadastramento de fornecedores, consulta de editais, envio de propostas e lances, e comunicação entre os participantes.
- Usuários: Órgãos federais, estaduais e municipais.

Esta plataforma é ofertada de forma gratuita para os órgãos e fornecedores nos três âmbitos governamentais, porém, justamente por constituir uma plataforma sem ônus, os procedimentos licitatórios atraem muitos fornecedores, de modo que os certames são mais acirrados.

2. Licitações-e: (<https://licitacoes-e2.bb.com.br>)

- Descrição: Plataforma é privada e administrada pelo Banco do Brasil, que possibilita a realização de pregões eletrônicos para entes públicos e privados.
- Funcionalidades: Integra a cadeia de compras com soluções de pagamento e financiamento, permitindo um controle rigoroso dos processos licitatórios.
- Usuários: Entidades públicas e privadas que desejam realizar processos de compras com segurança e eficiência.

Uma das primeiras plataformas utilizadas pelos órgãos públicos para concretização de suas licitações. É tida como uma plataforma relativamente com custo elevado e de fácil manuseio por suas características.

Outra característica desta plataforma é que ela pode ser integrada com outros sistemas de gestão de compras e controle financeiro dos órgãos públicos, facilitando o acompanhamento e a gestão dos contratos. A plataforma também oferece ferramentas para a geração de relatórios detalhados sobre os processos licitatórios, possibilitando auditorias e análises de desempenho.

Recentemente a plataforma inaugurou site (<https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>) e com novas funcionalidades, mais flexível quanto à navegabilidade durante um certame licitatório.

3. Portal de Compras Públicas (portaldecompraspublicas.com.br)

O Portal de Compras Públicas é uma plataforma eletrônica destinada à realização de pregões eletrônicos e outras modalidades de licitação, conforme a Lei 14.133/2021. Esta plataforma visa modernizar e otimizar os processos de compras governamentais, proporcionando maior transparência, eficiência e competitividade.

Esta plataforma é uma das mais recentes, porém com grande abrangência nos municípios do Brasil. De fácil entendimento, com suporte para os órgãos públicos, a plataforma é sem ônus para a administração, porém com custo (a depender do plano escolhido) para o fornecedor.

O Portal de Compras Públicas também pode ser integrado com outros sistemas de gestão de compras e controle financeiro dos órgãos públicos, proporcionando uma gestão mais eficiente dos processos e contratos. É, sem sombra de dúvidas, uma das melhores plataformas para operar os certames licitatórios.

Numa perspectiva do fornecedor, a plataforma também oferece cursos e formas de operar o sistema, além disso, é possível cadastrar a relação de produtos ou serviços ofertados para recebimento de oportunidades de licitações.

4. BLL (Bolsa de Licitações e Leilões) - [\(https://bllcompras.com/\)](https://bllcompras.com/)

Assim como as outras, a BLL é uma plataforma de pregão eletrônico desenvolvida para facilitar a realização de processos licitatórios, conforme as diretrizes da Lei 14.133/2021.

Esta plataforma tem ganhado espaço entre as opções dos municípios. Cabe considerar que esta plataforma tem diferencial para o fornecedor: enquanto outras plataformas cobram para participar dos certames licitatórios, a BLL oferta a possibilidade de o fornecedor pagar um percentual somente caso seja o vencedor do certame que pretende participar. Isso possibilita uma maior participação de fornecedores, o que agrega para a ampla concorrência nas licitações.

BLL COMPRAS		
Processos Compra Direta Busca por Localização		
PROMOTOR	Nº EDITAL	MODALIDADE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Lição de um Certame Licitatório

Em um certame licitatório para a aquisição de materiais de consumo para o almoxarifado de um órgão, um fornecedor, após competir intensamente com outros concorrentes, foi declarado vencedor. No entanto, durante a análise dos documentos de habilitação, ficou claro que o licitante não havia examinado cuidadosamente o edital. Diversos problemas foram identificados: documentos faltantes, sem assinatura e sem registro no órgão competente. Isso invalidou todo o esforço realizado durante a oferta de lances para garantir o primeiro lugar.

Lição Aprendida: Todas as etapas do processo licitatório são cruciais. Não adianta vencer no preço e ser desclassificado na análise de documentos. Portanto, fornecedores, estejam atentos às regras estabelecidas no edital. Ao juntar os documentos, enumere-os conforme os itens referenciados no edital para facilitar a verificação de possíveis faltas.

E, acima de tudo, leia o edital na íntegra, pois outras exigências podem estar distribuídas em diferentes seções do documento, como, por exemplo, a entrega de declarações. Atenção e rigor no cumprimento das exigências do edital são fundamentais para o sucesso em licitações.

Pensando em casos de sucesso, certa vez assessoriei uma startup que participava de um programa de aceleradora destinado a selecionar projetos inovadores de protótipos de foguetes. Este procedimento incluía várias fases, e o licitante foi inabilitado por possível descumprimento de um item do edital relacionado à documentação e sua validação junto ao órgão responsável, além da falta de assinatura do contador responsável no balanço patrimonial.

A situação parecia quase sem solução, uma vez que havia muitos participantes e conseguir a reversão do caso seria um desafio. O cliente, ciente do risco de insucesso, decidiu recorrer do resultado preliminar. Vale destacar que o projeto tinha um valor estimado em torno de R\$ 5 milhões.

Elaboramos um recurso para a banca examinadora com vários argumentos, entre eles a alegação de erro na análise dos documentos por parte da própria banca, já que o cliente havia encaminhado tudo conforme as exigências do edital. No fim, o erro foi reconhecido, e o cliente foi reclassificado no procedimento.

Lição Aprendida: O que muitas vezes falta ao fornecedor é a coragem de recorrer e argumentar com o órgão a respeito de uma inabilitação em um certame licitatório.

Além disso, falta-lhes experiência para formular argumentos sólidos, o que acaba levando à perda de inúmeras licitações.

A persistência e o conhecimento técnico são essenciais para alcançar o sucesso em processos licitatórios.

O essencial é que o fornecedor conheça todas as etapas relacionadas ao seu produto ou serviço e compreenda as expectativas da administração ao firmar o contrato. Isso é alcançado por meio de uma análise minuciosa do edital e dos documentos que o compõem. Não se pode participar de um certame sem conhecer profundamente as regras que o regem.

Chegamos ao fim deste eBook sobre licitações públicas, e espero que o conteúdo abordado tenha sido enriquecedor e esclarecedor. Navegamos por diversos aspectos essenciais do processo licitatório, desde os princípios fundamentais e a importância da transparência, até os procedimentos práticos e as melhores práticas para garantir uma condução eficiente e legal dos processos.

O conhecimento das licitações públicas não é apenas uma ferramenta indispensável para os profissionais da área, mas também uma forma de promover uma gestão pública mais justa, ética e eficiente. Compreender as nuances das licitações é essencial para evitar fraudes, garantir a competitividade e assegurar que os recursos públicos sejam utilizados de maneira responsável e eficaz.

A jornada para dominar o tema das licitações públicas é contínua e desafiadora. Novas legislações, regulamentações e práticas estão sempre surgindo, demandando um compromisso constante com o aprendizado e a atualização. Contudo, a dedicação a essa área é recompensada pela contribuição significativa que podemos oferecer à sociedade, promovendo um ambiente de negócios mais justo e um setor público mais transparente.

Agradeço por ter acompanhado este eBook até aqui. Espero que as informações e orientações apresentadas sejam úteis em sua trajetória profissional e que você se sinta mais preparado e confiante para enfrentar os desafios das licitações públicas. Continue estudando, praticando e aprimorando seus conhecimentos, pois a excelência na gestão pública depende de profissionais comprometidos e bem informados.

Desejo a você muito sucesso e realizações em sua carreira. Que seu trabalho continue a promover a integridade e a eficiência nas contratações públicas, contribuindo para um futuro melhor para todos.

Visite também nosso site: *agoralicitacoes.com.br* para ter acesso a um conteúdo recente sobre compras públicas e onde trabalhamos com serviço de assessoria a empresas que querem vender para o governo, conhecendo o caminho para vencer!

Abraços,



fabiolaquintino

MODELO 1. ENQUADRAMENTO ME E EPP(s)

Pregão Eletrônico n.º xx/202x

Processo n.º x/202x

À

(órgão que faz a licitação)

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa licitante CNPJ nº., se enquadra na definição de ME ou EPP, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(Município)- (estado), ____ de _____ de 2024.

Identificação e assinatura do Responsável pela empresa

CPF

Nome da empresa

CNPJ

Carimbo da empresa

MODELO 2. DAS DECLARAÇÕES GERAIS

Pregão Eletrônico n.º xx/202x

Processo n.º x/202x

À

(órgão que faz a licitação)

Em cumprimento as determinações da Lei Federal no 14.133/2021, DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico acima, que:

a) A empresa não está impedida de contratar com a esfera de governo municipal; b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera; c) Não existe fato impeditivo à habilitação da empresa; d) A empresa não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos; e) A empresa está em dia com todas as determinações trabalhistas e demais legislações aplicáveis.

Por ser a expressão da verdade, eu xxx, representante legal do licitante, firmo a presente.

(Município)- (estado), ____ de _____ de 202x.

Identificação e assinatura do Responsável pela
empresa/CPF

Nome da empresa/CNPJ

Carimbo da empresa