

Caderno de Boas Práticas Administrativas II

ORIENTAÇÃO BÁSICA SOBRE EDITAL DE LICITAÇÃO



Corregedoria Geral do Município de Sorocaba

**Corregedoria Geral do
Município de Sorocaba**



**Prefeitura de
SOROCABA**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SOROCABA

José Antônio Caldini Crespo
Prefeito

SECRETARIA DO GABINETE CENTRAL

Hudson Moreno Zuliani
Secretário

CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM

Corregedor Geral do Município

Gustavo Barata

Assessor Jurídico

Alexandre Junger de Freitas

Primeira Câmara Correcional

Corregedora Kathiuscia Gouveia de Oliveira
Corregedora Cristiane Piedemonte

Segunda Câmara Correcional

Corregedora Cibele P. T. Chitolina de Góes
Corregedor Marco Massari

Centro de Análise de Informações e Assistência Técnica (CAIAT)

Corregedora Juliana Barbosa do Nascimento

Centro Administrativo

Kely Paes de Almeida
Mônica Fantin Salvador

Corregedoria da Guarda Civil Municipal (GCM)

Corregedor Alberto Ferreira da Costa

Elaboração:

Alexandre Junger de Freitas
Claudia Patrício Pereira
Rafael Negrelli

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

Eloy de Oliveira

Projeto Gráfico:

Vanessa Valente
Marcio Stefani

Revisão:

Simone Sanches

1ª edição

Março de 2017

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	06
SOBRE A SECRETARIA DO GABINETE CENTRAL DO MUNICÍPIO	07
SOBRE A CORREGEDORIA-GERAL DO MUNICÍPIO	08
INTRODUÇÃO	09
1. PROJETO BÁSICO	11
2. TERMO DE REFERÊNCIA	13
3. EDITAL E CONTRATO	15
3.1 Especificação do objeto	15
3.2 Habilitação jurídica	15
3.3 Regularidade fiscal.....	16
3.4 Qualificação técnica	17
3.5 Qualificação econômico-financeira	17
3.6 Possibilidade de ser dispensada a documentação de que tratam os artigos 28 a 31 da lei nº 8.666/93	18
3.7 Prazo de pagamento.....	18
3.8 Critério de reajuste de preços	18
3.9 Condições para participar da licitação	19
3.10 Falta de critério de exequibilidade de preço	19
3.11 Multas e sanções	19
3.12 Garantia de execução	20
3.13 Exigência de certificado de registro do produto emitido pelo ministério da saúde	21
3.14 Exigência licença sanitária estadual ou municipal	21
3.15 Exigência de certificado de registro do produto e certificado de boas práticas de fabricação e controle.....	22
3.16 Apresentação de amostras	22
3.17 Recebimento do objeto do contrato (art. 73 e 74 da lei 8.666/93)	22
3.18 Carta contrato	23
4. INSTRUÇÃO PROCESSUAL.....	25
4.1 Previsão de recursos orçamentários.....	25
4.2 comprovação dos preços praticados no mercado	25
4.3 orçamento estimado em planilha de quantitativos e preços unitários.....	25
4.4 cronograma de desembolso.....	26
4.5 critérios de julgamento da proposta	26
5. DURAÇÃO DO CONTRATO	27
5.1 Hipótese excepcional de interpretação extensiva do art. 57, inciso II	27
ANEXOS.....	28

GESTÃO TRANSPARENTE E O RESPEITO ÀS LEIS

Nos dias atuais, para que as tarefas sejam desempenhadas de maneira eficiente, faz-se necessário que aqueles que as executam possuam agilidade, perícia, entendimento e capacidade, atendendo às exigências do desenvolvimento social e econômico do país. Na administração pública não é diferente. Desde o advento da Constituição de 1988, as regulamentações constitucionais, institucionais e legais, requerem inovação nos processos estratégicos e operacionais por parte do administrador público. Não há como realizar uma gestão transparente sem o respeito às leis.

O que trazemos aqui neste manual é um escopo com orientações sobre a importância de se manter uma transparência nas contas públicas e de cumprir a Lei de Responsabilidade Fiscal, entre outros pontos.

Este caderno tem por finalidade apresentar todo o esforço realizado no sentido de disseminar conhecimentos acerca dos processos de contratação que permitam um relacionamento regido por normas públicas e realistas que regulem a relação entre gestores e prestadores de serviços, sejam eles filantrópicos ou lucrativos. E visa, principalmente, pontuar, de forma clara, os direitos e deveres de cada uma das partes, quanto à regularização jurídica de todas as possíveis situações e processos de compra mediante contratos nos quais estejam previstos.

E é sobre isso que o conteúdo deste manual de Boas Práticas Administrativas vem tratar, sintetizando orientação básica, ao mesmo tempo, que apresenta decisões dos tribunais de contas que conduzam os gestores públicos para a regularidade dos processos licitatórios.

A publicação deste manual executado pela Corregedoria Geral do Município (CGM), subordinada à chefia da Secretaria do Gabinete Central (SGC), vem justamente cumprir o seu papel de preservar e promover os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, economicidade e publicidade dos atos de gestão.

O objetivo desta publicação é combater desvios e corrupção, ampliar a participação da população nas ações da Prefeitura e melhorar a qualidade do serviço público prestado à comunidade em todas as áreas de atividade. O fundamental é que a instância responsável pela contratação possa organizar a prestação de serviços e evitar a fragmentação dos sistemas e o desperdício de recursos públicos.

JOSÉ CRESPO
PREFEITO MUNICIPAL

SOBRE A SECRETARIA DO GABINETE CENTRAL DO MUNICÍPIO

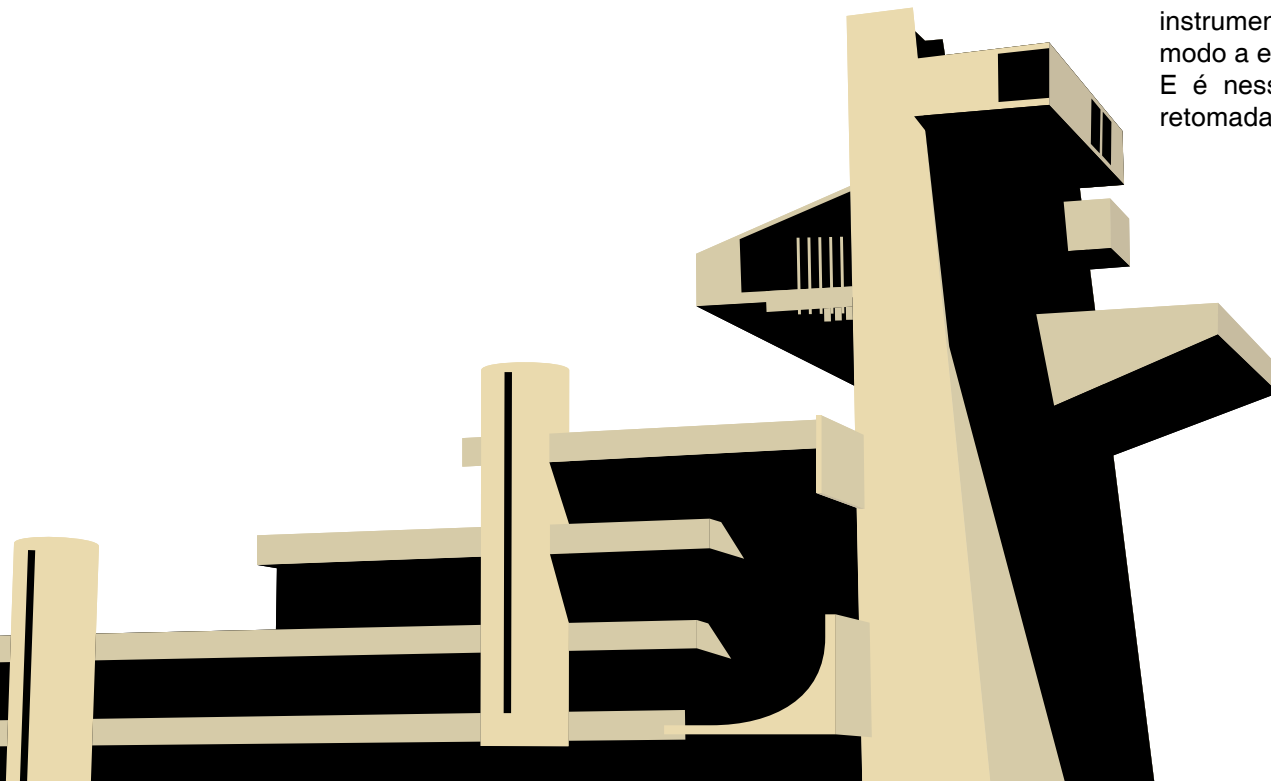
A Secretaria do Gabinete Central, criada na atual gestão por meio da Lei municipal nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, é o órgão que reúne em sua estrutura os três instrumentos de controle interno indispensáveis na Administração Pública local, quais sejam: Ouvidoria-Geral, Controladoria-Geral e Corregedoria-Geral.

Verdadeiramente, a ação integrada dos três componentes, levada a efeito por meio de medidas preventivas e repressivas, além de garantir a promoção de princípios constitucionais, desempenhará papel fundamental na proteção do patrimônio público.

Com essa incumbência, a Corregedoria-Geral do Município lança o Caderno de Boas Práticas Administrativas II: Orientação Básica sobre Edital de Licitação, no intento de instruir agentes políticos e servidores quando da elaboração de instrumentos convocatórios para a aquisição de bens e serviços comuns, de modo a evitar irregularidades futuras à publicidade de tais atos.

E é nesse contexto que a Secretaria do Gabinete Central parabeniza a retomada desse projeto pelo atual Corregedor-Geral do Município.

HUDSON MORENO ZULIANI
SECRETÁRIO DO GABINETE CENTRAL



SOBRE A CORREGEDORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

A Corregedoria Geral do Município (CGM), subordinada direta e imediatamente à Secretaria do Gabinete Central (SGC), é órgão de apuração e correção de irregularidades administrativas. Seu trabalho tem como objetivo **preservar** e **promover** os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, economicidade e publicidade dos atos de gestão.

Ciente da elevada missão de zelar pela aplicação dos recursos públicos, propomos ao Centro de Análise de Informações e Assistência Técnica da CGM (CAIAT) o desenvolvimento de dois projetos para a Corregedoria-Geral do Município: o CADERNO DE BOAS PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS e o PROGRAMA ORIENTAÇÕES PROFISSIONAIS.

O texto inicial do **caderno de boas práticas administrativas** foi o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, que reuniu informações de ordem prática e modelos para que os gestores e fiscais de contrato pudessem promover um acompanhamento zeloso e cotidiano sobre todas as etapas e obrigações assumidas pela contratada. Já o **programa “orientações profissionais”** cuidou de temas abordados em relatórios de procedimentos correcionais ordinários: a primeira edição, voltou-se à área cultural, tendo como temática central a preservação de nosso patrimônio histórico e cultural; a segunda edição, em parceria com a então diretora de Área Claudia Patrício Pereira, e valiosa equipe (SEAD), deu-se ênfase às atribuições e às responsabilidades dos gestores e fiscalizadores de contratos, sob o prisma do controle da gestão pública por meio de ações preventivas no realinhamento da Área de Licitações e Compras.

Naquele tempo, a CGM também participou da elaboração de dois importantes decretos: o primeiro, a regulamentar a Lei federal nº 12.846, de 2013, que instituiu a possibilidade de responsabilização administrativa de pessoas jurídicas

pela prática de atos contra a administração pública. Trata-se de regramento imprescindível ao Município, permitindo um controle maior do patrimônio público, inibindo as ações contrárias a ele, com a efetividade da punição da corrupção. O segundo, o Decreto nº 21.776, de 2015, instituiu o Código de Ética da Administração Pública do Município de Sorocaba, instrumento adequado para reunião dos valores que norteiam a administração pública - por um lado, elevando o padrão de comportamento dos agentes públicos e, por outro, adensando os preceitos normativos que já vinculam a administração, constituindo-se em paradigma para a avaliação da obediência à moral pública, seja pelos servidores públicos, ou ainda por aqueles particulares que atuam com atribuições públicas.

Agora, **a CGM retoma a ação pedagógica** com o segundo Caderno de Boas Práticas Administrativas, objetivando evitar as irregularidades formais mais frequentes na elaboração de um instrumento convocatório para a aquisição de bens e serviços comuns. Esta nova publicação resume a orientação básica sobre editais de licitação, a partir do trabalho dos procuradores municipais na Assessoria Jurídica da Administração, ao mesmo tempo em que oferece referências de decisões do TCE-SP e do TCU de modo a contribuir para a orientação de gestores públicos no processo licitatório.

GUSTAVO BARATA
CORREGEDOR-GERAL DO MUNICÍPIO

INTRODUÇÃO

Todas as pessoas políticas, pessoas jurídicas que integram a administração (de direito público ou de direito privado) e os demais poderes do Estado, quando quiserem adquirir bens, contratar serviços, alienar ou receber trabalhos, deverão realizar uma licitação (Constituição da República, art. 37, XXI).

O objetivo finalístico da licitação é trazer à administração a melhor proposta ao interesse público, que será atingido mediante ampla e isonômica competição entre os interessados.

De outro lado, não se licita, comumente, em duas situações:

(a) quando a competição não for viável. Nesses casos, a administração não deve licitar em hipóteses vinculantes. São as **inexigibilidades**, previstas em um rol exemplificativo que admite interpretação análoga ou extensiva, pois o legislador não anteviu todas as situações fáticas onde a competição fosse inviável.

(b) quando, apesar de possível, a competição, o interesse público indicar que naquela situação fática será mais bem atendido sem a realização da licitação. São as hipóteses de **dispensa**, definidas em um rol taxativo submetido ao princípio da tipicidade e, portanto, de interpretação literal.

Logo, a **regra é a licitação** e a exceção refere-se aos casos de contratação direta previstos em lei !

Assim, licitação é procedimento administrativo formal, portanto, cuida-se de um

encadeamento de atos lógicos e cronologicamente ordenados: edital ou carta-convite; recebimento de propostas; habilitação; classificação (1) ; homologação; adjudicação.

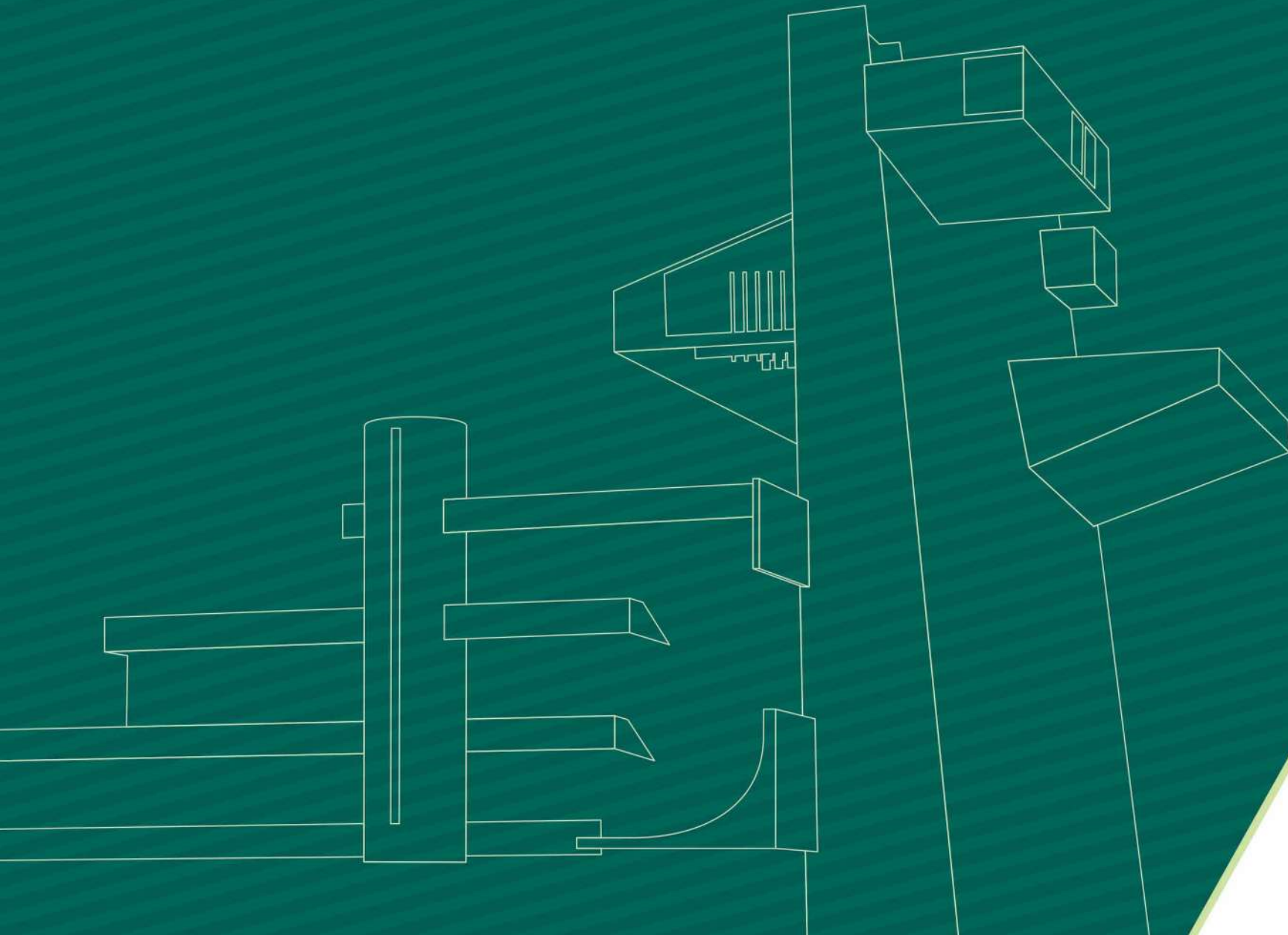
O Edital, uma das duas espécies de instrumento convocatório, é aplicável à concorrência, à tomada de preços, ao concurso, ao leilão e ao pregão. Segundo Maria Silvia Zanella Di Pietto (2) é o ato pelo qual a Administração divulga a abertura da licitação, fixa os requisitos de participação, define o objeto e as condições básicas do contrato e convida todos os interessados para apresentarem suas propostas.

O artigo 40 da Lei Geral de Licitações (Lei nº 8.666, de 1993), estabelece requisitos obrigatórios para o edital, seja no que diz respeito ao procedimento licitatório e no concernente ao contrato. E é sobre isso que o conteúdo deste Caderno de Boas Práticas Administrativas trata, ou seja, sintetiza a orientação básica sobre a matéria, ao mesmo tempo em que contem referências de decisões do TCE-SP e do TCU, que orientam os gestores públicos para a regularidade dos editais de licitação.

(1). Existem leis que preveem a inversão de fases, sendo, nesse caso, a classificação anterior à habilitação, que recai sobre os documentos da licitante mais bem classificada.

(2). DI PIETRO, Maria Silvia Zanella Di Pietto. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas. 2010, p. 389.

. [Http://www.editoraforum.com.br/ef/index.php/noticias/a-fase-interna-da-licitacao-distincoes-entre-projeto-basico-e-termo-de-referencia/](http://www.editoraforum.com.br/ef/index.php/noticias/a-fase-interna-da-licitacao-distincoes-entre-projeto-basico-e-termo-de-referencia/). Texto de DANIEL, Felipe Alexandre Sanata Anna Mucci e CAMARÃO, Tatiana.



1. PROJETO BASICO³

O art. 6º, inciso IX, da Lei nº 8.666, de 1993, define o Projeto Básico como sendo o “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”: [...]. Nas alíneas que se seguem ao conceito de Projeto Básico, no total de seis, a Lei estabelece uma série de requisitos mínimos que o Projeto Básico deve conter. Veja-se:

- a) desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;
- b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;
- c) identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- d) informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;
- f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados;

A partir do conceito legal, pode-se perceber que a Lei nº 8.666, de 1993, fixou a exigência de **Projeto Básico** para o caso de **obras e serviços** em geral. Deixa, entretanto, mais clara a obrigatoriedade do referido instrumento para obras e serviços no art. 7º, §2º, quando estabelece: “art. 7º [...] §2º as obras e os serviços somente poderão ser licitados quando: I – houver projeto básico aprovado pela autoridade competente e disponível para exame dos interessados em participar do processo licitatório [...]”.

Já no que toca à **aquisição de bens**, a Lei não exigiu instrumento minucioso como o Projeto Básico. Estabeleceu, nos artigos 14 e 15, a **necessidade de especificação técnica precisa**, clara e suficiente para subsidiar o processamento da aquisição do bem:

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

Art. 15. [...]

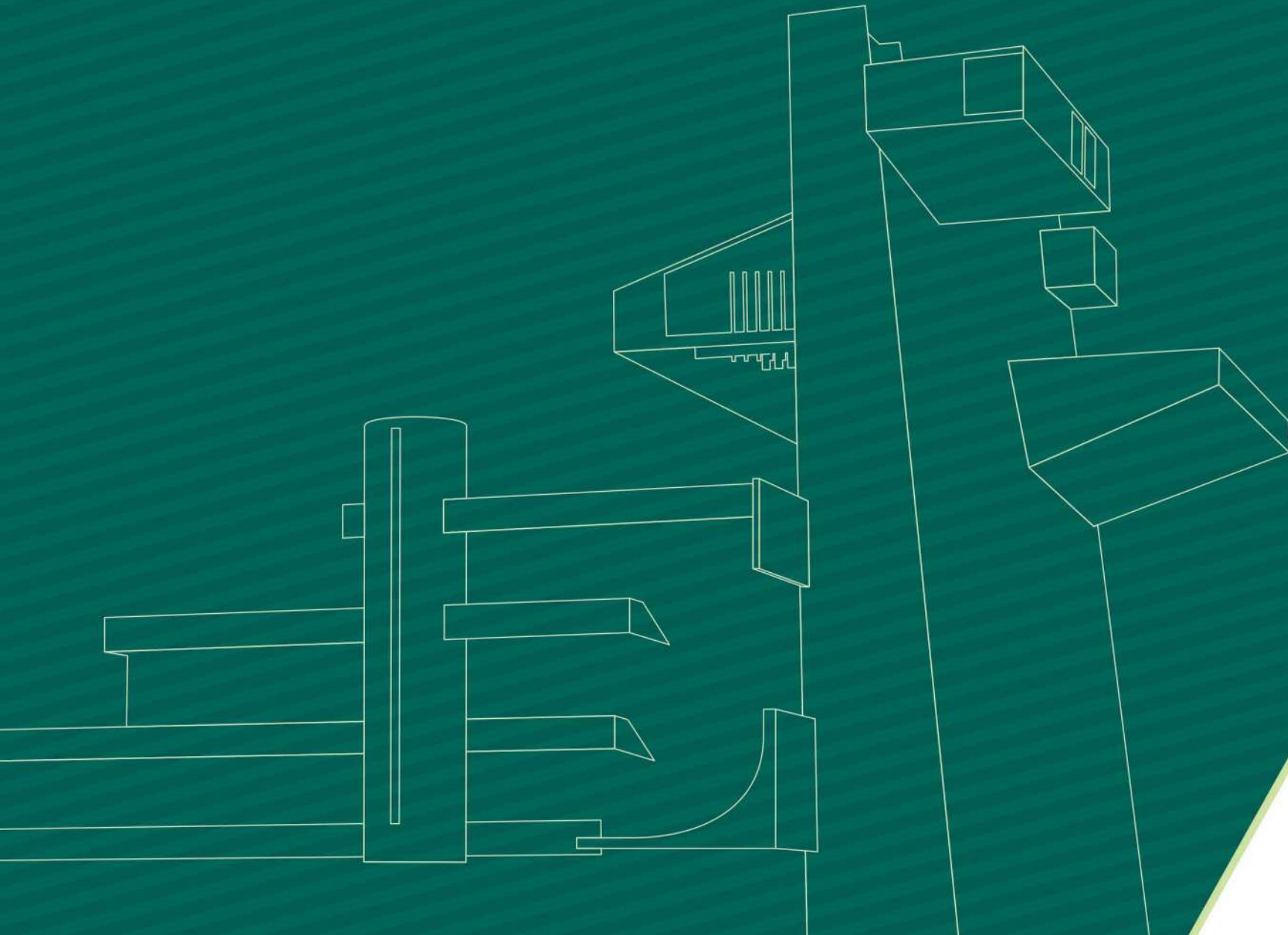
§7º Nas compras deverão ser observadas ainda:

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

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

Contudo, desde o Decreto nº 3.555/2000, que regulamentou a modalidade pregão para aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito da União, tem-se um novo instrumento para especificação dos bens e serviços a serem contratados. É o chamado **Termo de Referência**, que possui função similar a do Projeto Básico (especificação do objeto a ser licitado), mas é de complexidade e exigências inferiores às do Projeto Básico (até porque se presta a especificar bens e serviços **comuns**).

(3)<http://www.editoraforum.com.br/ef/index.php/noticias/a-fase-interna-da-licitacao-distincoes-entre-projeto-basico-e-termo-de-referencia/>. Texto de DANIEL, Felipe Alexandre Sanata Anna Mucci e CAMARÃO, Tatiana.

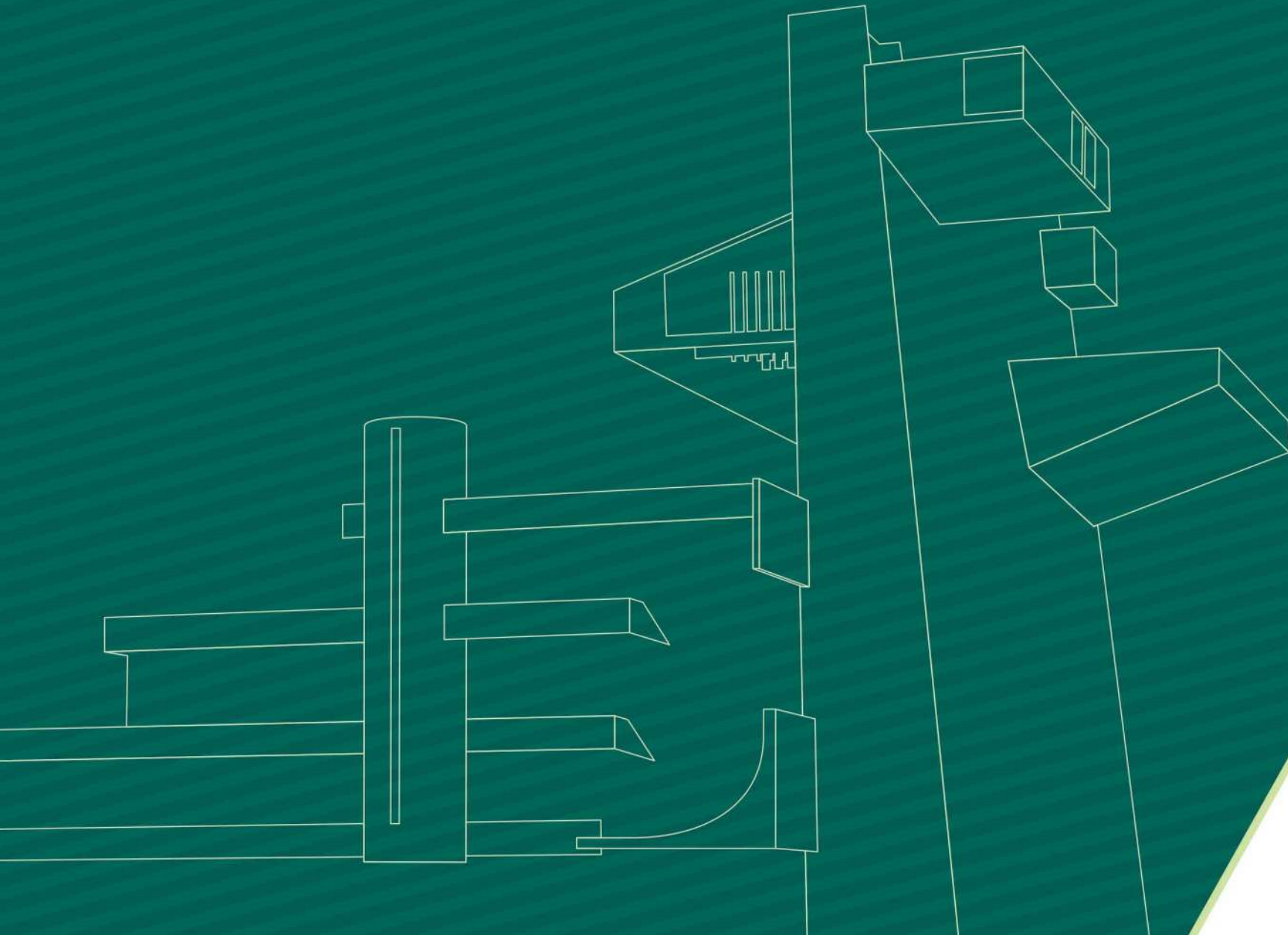


2. TERMO DE REFERÊNCIA

Assim como o Projeto Básico, o Termo de Referência é **documento prévio ao procedimento licitatório**, que serve de base para a elaboração do ato convocatório, não o inverso. Isto é, o Termo de Referência deve propiciar à Administração conhecimento anterior e pleno de todas as características do objeto que se quer licitar ou comprar, de forma detalhada, clara e precisa. Ele deve permitir aos fornecedores as informações e elementos necessários à boa elaboração da proposta, mediante regras estabelecidas pela Administração a que estará sujeito.

Sendo assim, o órgão requisitante, ao elaborá-lo deve se perguntar: **“o que o fornecedor precisa saber para que atenda de modo adequado o objeto da compra/serviço e, portanto, a contratação cumpra plenamente sua finalidade?”**.

Importante frisar que o Termo de Referência constitui o documento técnico da licitação, e por conta dessa condição, em geral, sua elaboração deve ficar sob a responsabilidade do órgão interessado na contratação; logo, seu exame foge da análise da área administrativa e jurídica da Secretaria de Licitações e Contratos (SELC).



3. EDITAL E CONTRATO

Para que o edital e o contrato atendam as exigências previstas nos artigos 40 e 55, respectivamente, da Lei nº 8.666, de 1993, e artigo 4º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002, o órgão responsável pela licitação deve observar com atenção os seguintes requisitos:

3.1 Especificação do objeto

Atente-se para a correta especificação do objeto segundo as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes (agências reguladoras, por exemplo) ou pela **Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)**. Tais normas, por força do disposto no artigo 39, inciso VIII, do Código de Defesa do Consumidor, tornaram-se obrigatórias para a colocação no mercado de consumo de qualquer produto ou serviço.

Além disso, o artigo 6º, inciso IX, combinado com o artigo 7º, inciso I, da Lei nº 8.666, de 1993, ao exigir o conjunto de elementos necessários e suficientes para caracterização da obra ou serviço, com nível de precisão adequado, vem ao encontro da indispensabilidade do emprego das normas técnicas definidas pela ABNT (ou pelos órgãos oficiais) no edital de licitação.

Ainda, no que toca a especificação do objeto, atente-se para o disposto nos artigos 7º, §5º e 15, §7º, inciso I, da Lei nº 8.666, de 1993, que **veda, como regra**, a realização de **licitação cujo objeto inclua bens e serviços sem similaridade ou de marcas, características e especificações exclusivas**.

Marçal Justen Filho, comentando os dispositivos legais acima, nos ensina que é até possível a contratação de fornecedores exclusivos ou a preferência por certas marcas, desde que presente o interesse público. O que **não se admite é opção arbitrária, destinada a beneficiar determinado fornecedor ou fabricante**. E continua:

“(…) “Reitere-se, apenas, que a Lei não pretende proibir até mesmo a referência à marca” “(…) vem se difundindo a utilização da marca para fins de determinação do padrão de qualidade mínimo admissível. Ou seja, o edital vale-se da marca para fins de especificação do objeto. Estabelece, então, que a licitação visará à aquisição de produtos de determinada marca ou similar. Desse modo, estão admitidos a participar do certame os interessados que formularem propostas de fornecimento do produto da aludida marca e também todos os outros que apresentem equivalência.” “Essa solução é admitida pelo TCU, mas pode gerar um impasse sério. O problema reside na eleição dos critérios para determinar a similaridade.” “Ora, é imperioso que o ato convocatório indique as características relevantes para fins de similaridade. Para tanto, deverá indicar o padrão mínimo de qualidade necessário. Dito de outro modo, a referência a uma marca funcionará como uma mera exemplificação da qualidade mínima necessária.” (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 10ª edição. São Paulo: Dialética, 2004, p. 167).

Assim, caso o edital faça menção à marca, a opção deverá ser técnica ou juridicamente justificada.

De outro lado, acerca da aglutinação de objetos de natureza distinta, deve-se ter em consideração a advertência do TCE-SP (TC-00000282.989.14-4) sobre o assunto: “Nesse aspecto, entendo que a previsão, expressa no edital, de participação de empresas reunidas em consórcio teria o condão, ao menos em tese, de minimizar o prejuízo à competitividade causado pela aglutinação de serviços tão diversos quanto à manutenção de iluminação pública e o cadastramento georreferenciado.”

3.2 Habilitação jurídica

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, a Comissão de Licitações ou o Pregoeiro deve verificar, eventualmente, o descumprimento das condições de participação, sobretudo quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou em futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

(a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/;

(b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

A consulta aos dois cadastros (CEIS e CNJ) não exclui o usual exame feito ao site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP).

O exame aos cadastros deve ser realizado com o nome da empresa licitante e também do respectivo sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Particularmente, acerca da participação das **sociedades cooperativas**, somente é lícita a sua contratação quando os serviços/produtos licitados sejam fornecidos em caráter coletivo e com **absoluta autonomia dos cooperados**, tanto em relação às próprias cooperativas quanto em face da Administração tomadora dos serviços.

3.3 Regularidade fiscal

Não é adequada a exigência da regularidade fiscal com todas as Fazendas (federal, estadual e municipal), em contrariedade ao que prescreve o artigo 29, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, e jurisprudência do TCE-SP, conforme processos TC-031070/026/08 e TC-043726/026/07. Desse modo, **a comprovação da regularidade fiscal deve ficar adstrita aos tributos decorrentes do ramo de atividade da licitante e compatível com o objeto contratual**.

Esta é a posição de Marçal Justen Filho: “Não se trata de comprovar que o sujeito não tem dívidas em face da “Fazenda” (em qualquer nível) ou quanto a qualquer débito possível e imaginável. O que se demanda é que o particular, no ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, encontre-se em situação fiscal regular”. (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos”. São Paulo. Ed.

Dialética. 14ª Edição. 2010. p. 478).

Observa-se, assim, não ser adequada a exigência de comprovação da regularidade do recolhimento de tributos cujo fato gerador, que, nos termos do art. 114 do Código Tributário Nacional, é à situação definida em lei como necessária e suficiente à sua ocorrência – esteja inconciliável com o objeto que se pretenda adquirir (TC-035998/026/10). No entanto, decidir ou não pela incidência deste ou daquele tributo de forma categórica, em certos casos, pode ser algo difícil de explicar, exatamente por não restar definido de modo claro se a situação específica enquadra-se ou não na hipótese de incidência de determinado tributo.

Com intuito de ilustrar essa questão, a passagem do voto do Conselheiro Robson Marinho do TCE-SP no TC-000746/009/10:

“Apenas a título ilustrativo, veja-se o caso do ICMS sobre software, apreciado pelo Supremo Tribunal Federal em, pelo menos, duas oportunidades distintas.

Na primeira, ao analisar o RE nº 176.626/SP, sob a relatoria do Ministro Sepúlveda Pertence, em 10/11/1998, a Corte Suprema considerou que não incidia o ICMS nas operações que não tivessem por objeto uma mercadoria, mas apenas um bem corpóreo – daí a conclusão de que não seria fato gerador do tributo ‘licenciamento ou cessão do direito de uso de programas de computador’.

Já em um segundo momento, só que em caráter liminar, a Corte Suprema decidiu que poderia incidir aquele mesmo imposto sobre softwares adquiridos por meio de transferência eletrônica de dados, não sendo óbice à incidência o fato de um bem ser corpóreo ou não (ADI 1945 MC/MT, rel. orig. Min. Octavio Gallotti, red. p/ o acórdão Min. Gilmar Mendes, 26/5/2010).”

Mais adiante, concluiu:

“(…) Constata-se desta forma, senhores Conselheiros, que definir ou não a incidência deste ou daquele tributo, em determinadas circunstâncias, pode se tornar um tema penoso e de alta indagação, superando – repiso -, a esfera de competência do Tribunal de Contas.

(…)

Em verdade, caso o Tribunal estabelecesse, de forma categórica, quais os

tributos incidentes, **estar-se-ia substituindo, indevidamente, as autoridades fazendárias legalmente incumbidas com a competência para exigir tais créditos tributários**, como bem alertara os Eminentes Conselheiros Cláudio Ferraz de Alvarenga (TC-016039/026/09) e Renato Martins Costa (TC-30818/026/08), cujos votos foram acolhidos na sessão Plenária dos dias 27/5/2009 e 3/9/2008, respectivamente.(...)”.

Sob essa perspectiva, para que o gestor possa decididamente verificar quais tributos incidem sob o ramo de atividade das licitantes e, ao mesmo tempo, sejam compatíveis com o objeto contratual, recomenda-se ao órgão promotor da licitação que se busque o auxílio dos técnicos da Secretária da Fazenda do Município de Sorocaba (SEFAZ), a fim de que ela possa indicar, em cada caso, quais são os tributos incidentes na contratação.

Depois disso, no edital, deve ser definida qual a documentação necessária para atender à exigência da regularidade para com a Fazenda (federal, estadual ou municipal), de acordo com o objeto da licitação.

3.4 Qualificação técnica

No que se refere à **qualificação técnica operacional**, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em serviços com características semelhantes, porém essa exigência deve guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado. (súmula 263 do TCU), pois tal comprovação não pode resultar em restrição à ampla participação de potenciais interessados no certame (súmula 24 do TCE-SP). **SÚMULA Nº 24 do TCE-SP** - Em procedimento licitatório, é possível a exigência de comprovação da qualificação operacional, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% a 60% da execução pretendida, ou outro percentual que venha devida e tecnicamente justificado.

Assim, a fim de se estabelecer um critério objetivo prévio, poupando-se a subjetividade, recomenda-se, que, além da indicação expressa dos quantitativos

mínimos exigidos nos atestados, seja inserido no edital um parâmetro para a definição de objetos “similares e compatíveis”, tendo em mira a comprovação da capacitação técnico-operacional. A título de exemplo, consulte esse campo nos editais da Corte de Contas paulista, disponíveis no portal do TCE-SP (<https://www4.tce.sp.gov.br/licitacao/licitacoes>).

Em relação à **qualificação técnica profissional**, a exigência deve se restringir as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, consoante determina o inciso I, do §1º, do artigo 30, da Lei nº 8.666, de 1993, e a súmula 23 do TCE-SP. De toda sorte, dado o caráter eminentemente técnico, a definição do que venha a ser “relevante”, ou não, é de inteira responsabilidade do órgão interessado na contratação. Nesse ponto, a Assessoria Jurídica da Administração limita-se, apenas e tão somente, a verificação da sua previsão nos casos em que se faz necessária.

Aqui também se aplica a proibição genérica do artigo 30, §5º, da Lei nº 8.666, de 1993, que veda a exigência de comprovação de atividade ou aptidão com limitações de tempo, época ou local específico.

Com o cumprimento do que acima foi exposto, as exigências previstas na fase de habilitação serão suficientes para selecionar o licitante capacitado a prestar o serviço e fornecer o bem sem impor restrições desnecessárias que venham a comprometer o caráter competitivo do certame.

3.5 Qualificação econômico-financeira

É lícita a exigência de capital social mínimo para participar de licitação [STJ. MS 8.240/DF, 1ª Seção. Relatora Ministra Eliana Calmon. Julgamento em 17.6.2002. DJ de 2.9.2002].

A fixação de percentual se insere na esfera de atuação discricionária da Administração até o limite de 10% (dez por cento), conforme dispõe o §3º do artigo 31 da Lei nº 8.666, de 1993; entretanto, tem-se que o órgão promotor do certame, ao estabelecer algum percentual, deve motivar sua escolha, balizando-se em critérios técnicos.

Sobre esse tema, o TCE-SP firmou entendimento no sentido de ser **possível a exigência de capital social mínimo na forma integralizada**, como condição de demonstração da capacitação econômico-financeira (súmula 48).

Também, o TCE-SP editou súmula de jurisprudência nº 50, segundo a qual, “**não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial**, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital”.

3.6 Possibilidade de ser dispensada a documentação de que tratam os artigos 28 a 31 da Lei nº 8.666, de 1993

Ainda a respeito da habilitação das licitantes, a documentação relativa à habilitação jurídica (art. 28), regularidade fiscal e trabalhista (art. 29), qualificação técnica (art. 30) e qualificação econômico-financeira (art.31) poderá ser dispensada, no todo ou em parte, nos casos de fornecimento de bens para pronta entrega (§1º do artigo 32 da Lei nº 8.666, de 1993). Porém, o valor contratual deve ser reduzido ou sua natureza não exija qualquer ponderação a respeito da condição subjetiva da interessada (TCE-SP, TC-000777/026/94).

Apesar da faculdade referida acima, a comprovação da **regularidade fiscal** relativa à **seguridade social** em licitação **é sempre imperativa**, conforme estabelece o §3º, do artigo 195, da Constituição da República. O mesmo pode-se dizer da apresentação de declaração de que a empresa não emprega menor (Constituição da República, artigo 7º, inciso XXXIII).

3.7 Prazo de pagamento

Considerando as disposições da regra prevista no artigo 40, inciso XIV, letra “a”, da Lei nº 8.666, de 1993, o prazo de pagamento não pode ser superior a 30

(trinta) dias, contado da data final do adimplemento de cada parcela.

3.8 Critério de reajuste de preços (4)

“O momento original da contratação possui um papel fundamental em qualquer contrato administrativo. Nas condições efetivas da proposta, firma-se uma relação de encargos/remuneração denominada de equilíbrio econômico-financeiro que deve ser mantida durante toda relação contratual (art. 37, XXI, da CF/88).

O reequilíbrio contratual para corrigir distorções provocadas pela **inflação** ou **deflação** deve estar previsto no próprio contrato administrativo, por meio da previsão de critério de reajuste (artigos 40, XI, 55, III, da Lei nº 8.666, de 1993). Por esse meio, Administração obrigada rever os valores do pagamento periodicamente.

Administração Pública deverá prever cláusula contratual definindo critério de reajuste. Os cálculos decorrentes da aplicação da cláusula, portanto, não representam alteração das condições da contratação, mas mera efetivação de algo que já está previsto no contrato desde origem. justamente essa razão pela qual os novos valores contratuais não precisarão ser registrados no processo administrativo por meio de termo aditivo. Se não há alteração contratual, não há que se aditar nada por termo; basta realizar apostilamento dos novos valores (art. 65, §8º, da Lei nº 8.666/93)”.

Em síntese, de maneira especial, nas hipóteses de **fornecimento contínuo**, quando o prazo de vigência contratual for igual ou superior a doze meses, face ao disposto no artigo 40, inciso XI e artigo 55, inciso III, ambos da Lei nº 8.666, de 1993, combinado com os artigos 2º e 3º, da Lei nº 10.192/2001, mostra-se necessária a previsão de item editalício e de cláusula contratual relativos ao reajuste de preços mediante adoção de índices específicos ou setoriais ou que reflitam a variação dos custos dos serviços e dos insumos utilizados no contrato, especialmente, porque a periodicidade anual para fins de correção monetária é contada a partir da data da apresentação da proposta, ou seja, anterior a celebração do contrato.

(4). Conteúdo extraído do Parecer nº 4/2013/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU. Texto disponível em: file:///C:/Users/alefreitas/Documents/Downloads/parecer_n_04-2013-cplc-depcosu-pgf-agu%20(1).pdf. Acesso em 14/3/2017.

Diferença entre reajuste e repactuação

Quanto aos critérios de reajustamento em contratos de prestação de serviços continuados, legislação previu duas formas: **reajuste** e **repactuação**. A diferença fundamental está no modo como o reequilíbrio contratual é calculado. Enquanto o “reajuste” implica adoção de cálculo fundamentado na variação de índice de preços previamente indicado em fórmula paramétrica prevista no contrato (ex.: IGP-DI, INPC, IPCA), a “repactuação” analisa variação de cada custo de uma planilha.

Como se vê, **repactuação** traz uma complexidade adicional. Para que ocorra, o contratado deve demonstrar analiticamente variação dos custos do contrato. Isso implica cálculo da alteração dos preços, comprovação da alteração dos mesmos e justificativa do pedido de repactuação em dados concretos. Administração, por outro lado, terá que analisar o requerimento do contratado realizar múltiplos expedientes de consulta com fito de verificar se as alterações de custo são justificáveis. Poderá, inclusive, chegar a conclusão de que alguns custos da contratação diminuiram e não só indeferir o pedido de alteração de preços, como reconhecer a diminuição dos custos de alguns preços unitários ou mesmo do valor total do contrato.

É certo, contudo, que, dificilmente, uma repactuação resultará em diminuição do valor total do contrato, dada presença do componente inflacionário no mercado. Uma lição, contudo, pode ser extraída das reflexões acima: a repactuação exige exame de cada componente de custo e, para que seja realizada adequadamente, poderá implicar, inclusive, o reconhecimento de que alguns preços unitários diminuiram no mercado.

Também, de acordo com nova redação da Orientação Normativa AGU nº 23/2009, a repactuação como forma de reajustamento deve ser aplicada aos contratos de prestação de serviços contínuos que se utilizem de mão de obra em regime de dedicação exclusiva: EDITAL OU CONTRATO DE SERVIÇO CONTINUADO DEVERÁ INDICAR CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO DE PREÇOS, SOB A FORMA DE REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO, ADMITIDA ADOÇÃO DE ÍNDICES GERAIS, ESPECÍFICOS OU SETORIAIS, OU POR **REPACKTUAÇÃO**, PARA OS CONTRATOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, PELA DEMONSTRAÇÃO ANALÍTICA DA VARIAÇÃO DOS COMPONENTES DOS CUSTOS.

3.9 Condições para participar da licitação

Diante da diferenciação expressa que o artigo 6º da Lei nº 8.666, de 1993, faz entre os termos “Administração” (inciso XII) e “Administração Pública” (inciso XI), é possível compreender que a abrangência da sanção do artigo 87, inciso III, da mesma Lei, é restrita tão somente ao órgão ou entidade que a aplicou. Significa dizer que, nas licitações promovidas por determinado órgão público, apenas as

empresas por ele sancionadas não poderiam participar.

A jurisprudência do TCE-SP é no sentido de que A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador (súmula 51).

3.10 Falta de critério de exequibilidade de preço

O instrumento convocatório deve fixar os critérios de aceitabilidade de preços unitários e globais em obediência ao artigo 40, inciso X, combinado com o art. 43, inciso IV, ambos da Lei 8.666, de 1993.

Nos casos de lacuna do instrumento convocatório acerca do critério de exequibilidade de preço, deve-se fazer notar que não caberia à comissão de licitações ou ao pregoeiro estipular, de maneira subjetiva, critérios de exequibilidade de preços, uma vez que não há espaços para subjetivismos na condução dos certames públicos (artigo 44, §1º da Lei nº 8.666, de 1993).

Além disso, considerando o disposto no art. 48, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993, o órgão promotor do certame poderá solicitar o detalhamento do valor ofertado. Nessa situação, o solicitante deve estar preparado para auxiliar a comissão de licitações ou o pregoeiro na tomada de decisão.

3.11 Sanções administrativas (6)

As sanções são entendidas como uma consequência da inobservância ou observância inadequada a um comportamento descrito pela norma jurídica. Sua aplicação e registro devem ser realizados pelos órgãos e autoridades que detêm competência para fazê-lo.

(5) . Conteúdo extraído do Parecer nº 4/2013/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU. Texto disponível em: file:///C:/Users/alefreitas/Documents/Downloads/parecer_n_04-2013-cplc-depcosu-pgf-agu%20(1).pdf. Acesso em 14/3/2017

(6) . Texto disponível em: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/arquivos/caderno/manual-sancoes-22-09.pdf> do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Departamento de Logística.

No caso de sanções administrativas em licitações e contratos, estas são consequências de um ato ou um conjunto de atos, praticados por licitantes e contratados do Poder Público que causem prejuízo à Administração ou violem normas de observância obrigatória.

As sanções administrativas aos licitantes e contratados da Administração Pública estão previstas essencialmente no artigo 87 da Lei nº 8.666, de 1993, e no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, podem ser aplicadas ao contratado as sanções a seguir (7) :

- **advertência;**
- **multa**, de acordo com o previsto no contrato;
- **suspensão temporária** de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;
- **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

* será concedida reabilitação sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da suspensão temporária, se aplicada.

Além das penalidades citadas, o contratado fica sujeito às demais sanções civis e penais previstas em lei.

Na modalidade pregão, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado dos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até cinco anos, licitante que, convocado dentro do prazo de validade da proposta (8) :

- deixar de celebrar o contrato;
- deixar de entregar documentação exigida no edital;

- apresentar documentação falsa;
- ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato;
- não manter a proposta;
- falhar na execução do contrato;
- fraudar a execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo;
- cometer fraude fiscal.

Quanto à cobrança de **multas**, o contrato deve especificar, no mínimo, o seguinte (9):

- condições e valores;
- percentuais e base de cálculo;
- prazo máximo para recolhimento, após ciência oficial.

Na redação de cláusulas contratuais referentes à aplicação de multas, o Manual de orientações e jurisprudência do TCU adverte para se evitar o uso de expressões imprecisas ou que gere dupla interpretação, a exemplo da seguinte informação “multa de ATÉ 5%”.

Exemplo de condições precisas:

- “Será aplicada multa de 0,05% sobre o valor do contrato, por dia de atraso; e percentual máximo de 10%, por ocorrência”.

- “Valor correspondente à multa deverá ser recolhido no prazo máximo de 10 dias a contar do recebimento da intimação pelo contratado”.

3.12 Garantia de execução

Nas hipóteses de entrega parcelada, fica a critério de a Administração exigir, ou não, a garantia. Conforme disposto no art. 56, §2º, da Lei nº 8.666, de 1993,

(7) . Licitações e Contratos: orientações e jurisprudência do TCU. 4ª edição. Revista, atualizada e ampliada. Brasília: TCU, Secretária-geral da Presidência: Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010, p. 751.

(8) . Op. cit, p. 752

(9) . Op. cit, p. 753

o percentual da garantia de execução não poderá exceder a 5% do valor do contrato. Pode a Administração condicionar a assinatura do contrato, ou aceite do instrumento equivalente, à comprovação da prestação da garantia ou fixar prazo para que esta seja prestada, hipótese em que a inobservância do termo estipulado poderá acarretar multa ou até a retenção dos pagamentos devidos à contratada, tudo nos termos e limites previstos no edital. Assim, recomenda-se que o setor de licitações avalie a conveniência e a oportunidade de se exigir a garantia de execução.

3.13 Exigência de certificado de registro do produto emitido pelo Ministério da Saúde (ANVISA)

Relativamente à aquisição de produtos da **área da saúde**, em tese, não haveria manifesta impropriedade na exigência de certificado de registro do produto emitido pelo Ministério da Saúde (ANVISA). Ora, porque o registro do medicamento no Ministério da Saúde (ANVISA) é condição para a sua comercialização, o TCE-SP entendeu que o certificado de registro é devido para atender os termos do inciso V, do art. 28, da Lei nº 8.666, 1993, (habilitação jurídica). Na ocasião, a relatora conselheira Cristina de Castro Moraes argumentou: “Penso que se pode aplicar a esta hipótese, por analogia, o mesmo entendimento adotado no Processo 96.989.13-2, julgado por este Plenário na Sessão de 20/03/13, ocasião em que se considerou que os requisitos de funcionamento e para própria existência da licitante na ofende o preceito sumulado no enunciado 14 desta Corte”(Processo 1146.989-13-2).

3.14 Exigência de licença sanitária estadual ou municipal.

Sobre a exigência de alvará/licença de funcionamento expedido pela autoridade sanitária, a jurisprudência recente do TCE-SP tem reconhecido em diversos julgamentos que “o alvará e/ou licença de funcionamento, expedidos pela vigilância sanitária, demonstra o atendimento a requisito inafastável para o regular exercício da atividade comercial ou de prestação de serviços de seu titular.” [sic]

Desse modo, no TC-003415/989/14-3, o conselheiro Dimas Eduardo Ramalho assentou que exigência de apresentação de licença ou alvará de funcionamento

é devida para habilitação jurídica. Veja-se: “(...) Desta forma, a Municipalidade de Sorocaba deverá deslocar a exigência de apresentação de licença ou alvará de funcionamento à condição de documento de habilitação jurídica, a fim de que todos os proponentes demonstrem o atendimento deste requisito para o regular desempenho de suas atividades. (...)”.

Portanto, qualquer que seja o local da prestação de serviços, todas as licitantes devem fazer prova que possuem o alvará de funcionamento devidamente autorizado pelas autoridades sanitárias competentes.

Alvarás e licenças da Vigilância Sanitária (10)

No que se refere aos alvarás e licenças de Vigilância Sanitária, admite-se, no escopo da atuação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a exigência como requisito de **habilitação jurídica**, e até de **qualificação técnica**, por se tratar de requisito essencial ao exercício de atividades ligadas a esse segmento de mercado (TC – 3004/989/15, TC – 1870/989/13 e TC – 883/989/14, dentre outros).

A questão central enfrentada em algumas representações refere-se à ausência de requisição de apresentação da Autorização de Funcionamento da Empresa – AFE, emitida pela ANVISA, e da Licença de Funcionamento, expedida pela Vigilância Sanitária do Estado ou Município sede (autoridade local).

Nesses casos, havendo, entre os produtos licitados, materiais classificados como “cosméticos” e “saneantes domissanitários”, cogente é, para sua fabricação, distribuição ou importação, autorização de funcionamento, conforme comando expresso no artigo 7º, VI, c.c. artigo 8º, § 1º, IV, da Lei nº 9.782/99, que instituiu a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

Torna-se necessária, portanto, a inclusão, entre os documentos de habilitação jurídica, da exigência de autorização da ANVISA e licença de funcionamento Estadual ou Municipal para a execução regular de suas atividades, consoante o disposto no artigo 28, V, da Lei nº 8.666/93.

Todavia, o ato convocatório deve excetuar a referida exigência para as empresas varejistas, cuja atividade seja a comercialização de “cosméticos” e “saneantes domissanitários”, por falta de imposição legal. E vale lembrar que, a partir do momento em que o edital impropriamente requer de todas as licitantes, indistintamente, as citadas autorizações e licenças de funcionamento, cria condição restritiva não amparada na lei, qual seja, a vedação à participação de empresas varejistas, o que não se admite.

No tocante à contratação de serviços laboratoriais e quando o objeto do certame for afeto a empresas que operam com a fabricação, distribuição e comercialização de medicamentos, a licença sanitária e a autorização de funcionamento expedidas pela Vigilância Sanitária igualmente são exigíveis para fins de habilitação, com fulcro no artigo 28, V, da Lei nº 8.666/93, por se tratarem de documentos considerados essenciais, pela Agência Reguladora, para o exercício destas atividades (TCs. 39932/026/10 e 2702/008/07).

3.15 Exigência de certificado de registro do produto e certificado de boas práticas de fabricação e controle

No que toca às exigências de certificado de registro do produto e certificado de boas práticas de fabricação e controle, desde que justificada e alicerçada juridicamente, poderá ser exigida,

Os órgãos técnicos do TCE-SP e o Ministério Público de Contas, no TC-000866/989/13-0, assinalaram que o fundamento para a requisição de tal documentação se alicerça nas balizas da Portaria Ministerial nº 2.814/98, alterada pela Portaria MS nº 3.765/98. Contudo, tais regramentos são orientados para as empresas produtoras, importadoras, distribuidoras e do comércio farmacêutico de medicamentos e não para empresas que comercializam materiais médico-hospitalares, conforme se depreende dos artigos 1º e 5º, da aludida Portaria “in verbis”:

“Art. 1º Estabelecer procedimentos a serem observados pelas empresas produtoras, importadoras, distribuidoras e do comércio farmacêutico, objetivando a comprovação, em caráter de urgência da identidade e qualidade de medicamento, objeto de denúncia sobre possível falsificação, adulteração e fraude, mediante:

(...) Omissis.

Art. 5º. Nas compras e licitações públicas de medicamentos, realizadas pelos serviços próprios, conveniados e contratados pelo SUS, devem ser observadas as seguintes exigências:” (grifos nossos)”

3.16 Apresentação de amostras

Se o órgão promotor do certame decidir pela apresentação de amostra, faz-se necessário que o edital indique os objetos que requerem aferição da Administração, bem como os critérios técnicos que serão utilizados em sua verificação.

(11). . Texto extraído de Licitações e Contratos: orientações e jurisprudência do TCU. 4ª edição. Revista, atualizada e ampliada. Brasília: TCU, Secretária-geral da Presidência: Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010, p. 730 e 731.

Ainda, no tocante às amostras, importante ressaltar que seus aspectos envolvem dois momentos distintos, os quais não se confundem: a sua **apresentação**, e a sua **efetiva análise**.

A lei não é explícita quanto ao tema, mas vem prevalecendo no TCE-SP o entendimento de que, na modalidade pregão, a exigência de amostras há de preferencialmente vincular a figura da licitante vencedora da correspondente etapa de lances (TC0000114/989-13).

Quando se trata de **amostra personalizada**, a jurisprudência do TCE-SP segue em dizer que a imposição deve ser dirigida tão somente ao vencedor do certame, mas concedendo-lhe prazo razoável ao cumprimento da obrigação. (TC-007427/026/11 e TC-042858/026/10).

3.17 Recebimento do objeto do contrato (art. 73 e 74 da lei 8.666/93)

As condições de recebimento do objeto da licitação deverão ser estabelecidas no edital, conforme exigência do artigo 40, inciso XVI, da Lei nº 8.666, 1993.

Após executado o contrato, o objeto será recebido (11) :

- no caso de **obras e serviços**:

- **provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, por meio de termo circunstanciado assinado pelas partes, em até quinze dias da comunicação escrita do contratado do término da execução;

- **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após o término do prazo de observação,

ou vistoria, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais;

» prazo de observação não poderá ser superior a noventa dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório e/ou no contrato;

» pode ser dispensado recebimento provisório de obras e serviços de valor até R\$ 80.000,00, desde que não estejam incluídos aparelhos, equipamentos e instalações que devam ser verificados tanto o funcionamento quanto a produtividade;

» recebimento definitivo do objeto será feito mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

• no caso de **compras ou de locação de equipamentos:**

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

- **definitivamente**, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação;

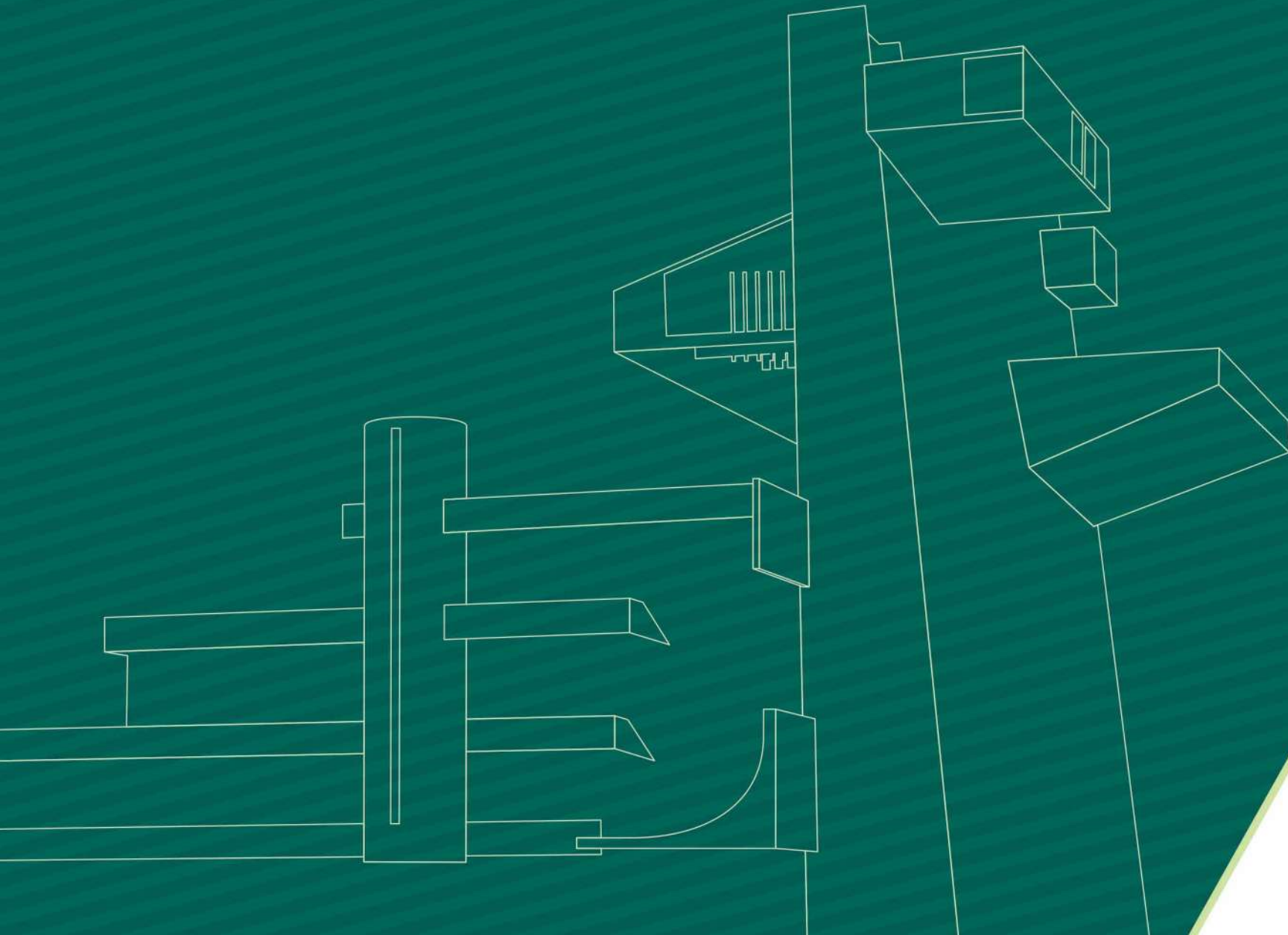
• recebimento do objeto será feito por meio de termo circunstanciado quanto à aquisição de equipamentos de grande vulto, ou seja, de valor superior a R\$ 37.500.000,00 (art. 6º, inciso V, da Lei nº 8.666, de 1993). Para as demais aquisições, o recebimento será feito mediante recibo;

• recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido para modalidade convite (R\$ 80.000,00) deve ser confiado a comissão de, no mínimo, três membros.

3.18 Carta contrato

Há contratações em que é dispensado o “termo de contrato”, na forma prevista no artigo 62, §4º da Lei nº 8.666, de 1993, por se tratar de aquisição para entrega imediata, tendo assim, a *nota de empenho de despesa*, a *autorização de compra* ou a *carta-contrato* força de contrato para todos os efeitos legais, consideradas as condições previstas no Edital e na proposta da contratada.

Por força do princípio da indisponibilidade do interesse público, ainda que a Administração dispense o instrumento próprio e típico de contrato, não pode dispensar as precauções fundamentais para resguardar o interesse público, prescrevendo os deveres e responsabilidades dos contratantes, nos moldes estatuídos nos incisos do artigo 55 e artigo 62, §2º, ambos da Lei nº 8.666, de 1993.



4. INSTRUÇÃO DO PROCEDIMENTO

4.1. Previsão de recursos orçamentários

Especificamente quanto à previsão de recursos orçamentários que venham a assegurar o pagamento das obrigações dos bens a serem adquiridos, atente-se o gestor para necessidade da existência real de recursos orçamentários para fazer frente às despesas quando da efetiva contratação, evitando, assim, a assunção de obrigações que não possam ser suportadas por disponibilidade orçamentária comprovada, a teor do que dispõe o artigo 60 da Lei 4.320, de 1964 e artigo 7º, §2º, inciso III, da Lei 8.666, de 1993.

4.2 Comprovação dos preços praticados no mercado

A respeito da comprovação dos preços praticados no mercado, a jurisprudência do TCE-SP exige pesquisa de preços de pelo menos três empresas pertencentes ao objeto licitado. Por isso, deve o gestor, com intento de dar fiel cumprimento ao artigo 43, inciso IV, da Lei nº 8.666, de 1993, certificar-se de que as pesquisas carreadas ao procedimento licitatório lhe permitirá a aferição da compatibilidade dos preços propostos com os praticados na praça pesquisada..

4.3 Orçamento estimado

É sabido que as contratações públicas somente poderão ser efetivadas após estimativa prévia do seu valor, em regra, de forma realista e fidedigna em relação aos preços praticados pelo mercado. Desse modo, o cômputo correto do valor estimado de preços unitários servirá de parâmetro objetivo para julgamento das ofertas desconformes ou incompatíveis, e conseqüente declaração de inexecutabilidade das propostas. (TCU. Acórdão 1006/2004 Primeira Câmara).

É pacífico e consolidado há tempos na jurisprudência do TCE-SP que o período entre a data-base do orçamento e a publicação do aviso de edital **não poderá exceder a 6 (seis) meses**, sob pena de se descumprir dois requisitos essenciais da Lei 8.666/93, o do art. 6º, IX, “f”, e o do art. 7º, § 2º, I e II”. (TC-16322/026/03 e TC-582.989.16-6). Logo, entende ser desatualizado orçamento com período superior a 6 (seis) meses

Como regra, deve-se elaborar o **orçamento estimado em planilha de quantitativo e preços unitários**, detalhando dos objetos a serem contratados, em atendimento ao art. 40, §2º, inciso II, da Lei no 8.666, 1993.

De outro lado, sobre a **divulgação do orçamento**, em que pese a falta de obrigatoriedade de divulgação do valor estimado da contratação nos editais de pregão, ante a ausência de expresso mandamento na norma de regência (Lei nº 10.520/02, art. 3º, inciso III), o TCE-SP já se posicionou no sentido de que a Administração deve tornar público o local onde tal informação poderá ser obtida e facilitar-lhe o acesso, indicando no edital os meios e procedimentos de acesso ao conteúdo do orçamento estimativo. (TCE-SP, TC-3975.989.13-8 e Processo 5095-989.16-6).

(12). Contratos Administrativos: gestão, teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2002, p. 110.

4.4 Cronograma de desembolso

Havendo entrega parcelada de produtos, recomenda-se a elaboração de **cronograma de desembolso**. Neste ponto, deve-se frisar que a ausência ou a má elaboração do cronograma de desembolso poderá favorecer o descumprimento de prazos e, conseqüentemente, indevidos pedidos de aditamentos.

4.5 Critério de julgamento da proposta

Também, não se pode cair no esquecimento que é obrigatória a admissão da **adjudicação por item ou lote**, e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de compras e serviços, cujo objeto seja divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto a ser licitado ou perda de economia de escala**, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade. (Súmula 247 do TCU).

Noutras palavras, tendo o objeto da contratação natureza divisível, o parcelamento do objeto da licitação é, em regra, obrigatório.

5. DURAÇÃO DO CONTRATO

Todo contrato administrativo deve ter um prazo de vigência determinado, nos termos do artigo 57, §3º, da Lei 8.666, de 1993.

Especialmente, nas **compras com entrega parcelada**, deve-se elaborar e definir o cronograma de desembolso de toda a programação objeto da solicitação de compras e a vigência contratual deverá com ela coincidir e se restringir.

De outro lado, os contratos devem ter sua **vigência limitada aos respectivos créditos orçamentários, em observância ao princípio da anualidade do orçamento**. Sendo assim, a princípio, os contratos devem vigor até 31 de dezembro do exercício financeiro em que foram formalizados, independentemente do início. Essa é a regra contida no caput do artigo 57, da Lei 8.666, de 1993.

A legislação de regência admite apenas três exceções à anualidade, que devem ser interpretadas restritivamente, são elas: (a) a execução de projetos que estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual; (b) prestação de serviços a serem executados de forma contínua; (c) locação de equipamentos e utilização de programas de informática (artigo 57, incisos I, II e IV).

Assim, a possibilidade de um contrato ultrapassar o exercício financeiro em que foi celebrado se restringe à hipótese de seu objeto configurar nas exceções acima colacionadas, posto que o caput do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993, termina a regra de que nenhuma contratação poderá ter prazo para além da vigência dos respectivos créditos orçamentários.

5.1 Hipótese excepcional de interpretação extensiva do art. 57, II, da Lei 8.666/93 ao contrato de fornecimento contínuo.

Para Maria Luiza Machado Granziera (12), há fornecimento contínuo quando a entrega é periódica. Por exemplo, os contratos de fornecimento de água, material hospitalar e combustível, pois a sua finalidade é suprir as necessidades diárias da Administração Pública.

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, reconhecendo a similaridade entre o *fornecimento* contínuo e a *prestação de serviços* contínuos, pois a falta de ambos paralisa ou retarda o trabalho de sorte a comprometer a correspondente função do órgão ou entidade, admitiu a interpretação extensiva do disposto no inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993, às situações caracterizadas como fornecimento contínuo, desde que devidamente fundamentado pelo órgão ou entidade interessados, caso a caso [TCE-SP 000178/026/06].

ANEXOS

ANEXO I

Modelo de Termo de Referência
(Aquisição de Produtos ou Serviços Comum)

NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE LICITANTE

Processo CPL nº ____/____

1. OBJETO:
2. QUANTIDADE:
3. ESPECIFICAÇÃO DO(S) OBJETO(S):
4. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:
5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:
6. PRAZO DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:
7. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA:
8. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:
9. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/RESERVA:
10. LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:

11. AGENTE FISCALIZADOR:
12. CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO DE DESEMBOLSO:
13. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE DE PREÇOS:
14. OUTRAS INFORMAÇÕES:
15. DATA DE SUA ELABORAÇÃO:
16. ASSINATURA DO ELABORADOR DO TERMO DE REFERÊNCIA:
17. APROVAÇÃO PELO SECRETÁRIO DA PASTA:

ANEXO II
NOTAS EXPLICATIVAS PARA A ELABORAÇÃO DO
TERMO DE REFERÊNCIA

(Aquisição de Produtos ou Serviços Comum)

NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE LICITANTE

CPL nº ____/____

1. OBJETO:

Descrição sucinta do bem/serviço a ser comprado/contratado. Se for utilizado o Sistema de Registro de Preços, faça esta observação, mencionando o prazo de validade da Ata respectiva. Poderá ser referida a quantidade a ser comprada/contratada.

2. QUANTIDADE:

3. ESPECIFICAÇÃO DO(S) OBJETO(S):

Descrição detalhada e precisa de todos os elementos que constituem o objeto, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização.

Aqui deverão estar expressos, por exemplo, a medida, a capacidade, a potência, o consumo, a composição, a resistência, a precisão, a quantidade, a qualidade, o modelo, a forma, a embalagem, os requisitos de garantia, os de segurança, os acessórios, enfim, as características que propiciem tanto a formulação de propostas de preços pelas empresas como também o julgamento objetivo da melhor proposta e a conferência na entrega da mesma, tarefas realizadas por parte da Administração.

Fazer referência quando houver necessidade de agrupamento de itens em lotes, de acordo com a natureza do fornecimento.

Listar as respectivas normas técnicas (por exemplo, ABNT, INMETRO etc) e padrões de qualidade obrigatórios para o bem/serviço a ser comprado/contratado.

A Secretaria licitante poderá utilizar tabelas, bem como juntar anexos ao termo de referência, se isto ajudar a melhor descrever o objeto.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: tratando-se de aquisição de produtos previamente cadastrados no Sistema de Informações Municipais (SIM), em conformidade com o art. 15 da Lei 8.666/93, poderá a Secretaria licitante lançar neste campo a expressão “**em conformidade com a descrição da folha proposta anexa**”.

4. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

As Contratações públicas poderão ser efetivadas somente após estimativa previa do respectivo valor, que deve obrigatoriamente ser juntada ao processo de contratação e ao ato convocatório divulgado.

Estimativa do valor da contratação é o principal fator para escolha da modalidade de licitação a ser adotada, exceto quanto à concorrência ou ao pregão, que podem ser utilizados independentemente do valor a ser contratado.

Essa estimativa também tem por finalidade, especialmente: verificar se existem recursos orçamentários suficientes para o pagamento da despesa com a contratação; e servir de parâmetro objetivo para julgamento das ofertas apresentadas.

Assim, considerando as especificações e quantitativos estabelecidos para o objeto, a Secretaria licitante deve informar o resultado da pesquisa de mercado derivada de um ou mais orçamentos.

5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Expor as razões pelas quais a aquisição/contratação irá suprir a necessidade da Administração. A motivação é obrigatória (Constituição do Estado de São Paulo, art. 4º).

A motivação é a exposição ou a indicação por escrito dos fatos e fundamentos

jurídicos do ato (cf. art. 50, caput, da Lei 9.784/99).“

6. PRAZO DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:

Especificar o(s) prazo(s), e as condições de entrega ou execução do objeto. Informar, por exemplo, se a entrega será integral, parcelada, fracionada etc., quantidade específica ou conforme necessidade prevista no cronograma de desembolso físico-financeiro.

Deverão ser observados os prazos médios do mercado para se obter uma melhor satisfação no resultado final.

7. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA:

Especificar o(s) prazo(s) e condições (se houver) de garantia do objeto – como um todo ou dos seus componentes, conforme o caso.

8. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

Informar o tipo de julgamento das propostas: menor preço por item, por lote ou global, melhor técnica ou melhor técnica e preço. Cumpre esclarecer que, no caso de pregão, o critério a ser indicado será sempre o de menor preço. Na hipótese de haver lotes, indicar a composição de cada um.

9. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/RESERVA:

Indicação da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes da contratação (art. 7º, inciso III, da Lei 8.666/93).

10. LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:

Especificar o(s) local(is) de entrega ou de execução do objeto. Quando a entrega ou a execução ocorrer em várias “unidades externas” (fora do Paço Municipal), a indicação dos locais poderá ocorrer por meio de lista anexa ao Termo de Referência.

11. AGENTE FISCALIZADOR:

Indicação de um representante da Administração, na forma dos art. 67 a 73 da Lei nº 8.666/93, para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, de forma a assegurar o perfeito cumprimento da prestação de serviços e da alocação dos recursos necessários.

Assim, deve a Secretaria licitante informar o nome, endereço eletrônico e telefone do responsável pelo recebimento do bem ou pelo acompanhamento da execução do serviço. Havendo gestão contratual específica, mencionar a cargo de quem ficará a mesma.

12. CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO DE DESEMBOLSO:

Quando for o caso, distribuir, mensalmente, por exemplo, as atividades planejadas ao longo prazo estipulado da contratação, demonstrando o percentual do contrato a ser executado e o respectivo valor financeiro despendido para cada período (mês), bem como a adequada e coerente distribuição dos serviços/produtos e custos, evitando-se, a concentração de recursos nas fases iniciais a sugerir possível antecipação de receitas (Lei 8.666/93, art. 40, XIV, b).

13. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE DE PREÇOS:

Especialmente nas hipóteses de fornecimento contínuo, quando o prazo de vigência contratual for igual ou superior a doze meses, afigura-se necessária a previsão de item relativos ao reajuste de preços, face ao disposto no artigo 40, inciso XI e artigo 55, inciso III, ambos da Lei 8.666/93 c.c. artigos 2º e 3º, da Lei 10.192/2001, mediante a adoção de índices específicos ou setoriais ou que reflitam a variação dos custos dos serviços e dos insumos utilizados no contrato, mormente porque a periodicidade anual para fins de correção monetária é contada a partir da data da apresentação da proposta, ou seja, anterior a celebração do contrato.

14. OUTRAS INFORMAÇÕES:

Trata-se de campo aberto, a fim de que a Secretaria licitante indique, consoante às condições que são próprias do objeto, as obrigações da contratada, qualificação

técnica desejada, resultados esperados, comprovação de propriedade, apresentação laudos, certificados e licenças, subcontratação etc.

15. DATA DE SUA ELABORAÇÃO:

16. ASSINATURA DO ELABORADOR DO TERMO DE REFERÊNCIA:

17. APROVAÇÃO PELO SECRETÁRIO DA PASTA:

ANEXO II

Súmulas do TCE-SP

RESOLUÇÃO Nº 10/2016

(TC-A-63433/026/90)

Cancela e introduz alterações nas Súmulas de jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 131 e seguintes de seu Regimento Interno e, a partir de estudos elaborados no Processo TC-A-63433/026/90,

RESOLVE

Artigo 1º - ficam canceladas as Súmulas nº 5, 7, 14 e 19, ficando mantidos os demais enunciados ora vigentes.

Artigo 2º - com o cancelamento das Súmulas indicadas no artigo 1º, e a inclusão de Súmulas com enunciados de nºs. 31 a 51, e, mantendo-se a atual numeração das que continuarão em vigor, atualiza-se, por esta Resolução, o Repertório de Súmulas do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO:

SÚMULA Nº 1 - Não é lícita a concessão de subvenção para bolsa de estudo e assistência hospitalar com caráter personalíssimo.

SÚMULA Nº 2 - É inconstitucional a aplicação de Auxílios ou Subvenções, direta ou indiretamente, na manutenção de culto religioso.

SÚMULA Nº 3 - Não é lícita a concessão de Auxílios e Subvenções a entidades com fins lucrativos ou com a finalidade específica de valorização patrimonial.

SÚMULA Nº 4 - As despesas somente poderão correr à conta da destinação constante do ato concessório.

SÚMULA Nº 5 - (CANCELADA)

SÚMULA Nº 6 - Compete ao Tribunal de Contas negar cumprimento a leis inconstitucionais

SÚMULA Nº 7 - (CANCELADA)

SÚMULA Nº 8 - O recolhimento do principal e dos juros não ilide a figura do alcance, sem prejuízo da posterior expedição da provisão de quitação ao responsável.

SÚMULA Nº 9 - As aquisições de obras de arte ou de valor histórico devem ser precedidas de laudo de autenticidade e avaliação.

SÚMULA Nº 10 - O preço final do produto ofertado pelos proponentes deve incluir os tributos e demais encargos a serem suportados pelo ofertante.

SÚMULA Nº 11 - Não basta o simples tabelamento de um produto para dispensar a administração pública de adquiri-lo mediante o competente certame licitatório.

SÚMULA Nº 12 - Depende de licitação a aquisição de combustíveis e derivados de petróleo pelos órgãos e entidades da administração pública estadual e municipal, direta e indireta, aí incluídas as fundações instituídas pelo poder público e empresas sob seu controle, não podendo eventual dispensa fundar-se no inciso VIII do artigo 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

SÚMULA Nº 13 - Não é lícita a contratação pelas Prefeituras Municipais de terceiros, sejam pessoas físicas ou jurídicas, para revisão das Declarações para o Índice de Participação dos Municípios - DIPAMs, a qual deve ser feita por servidores públicos locais, valendo-se do auxílio da Secretaria Estadual da Fazenda.

SÚMULA Nº 14 - (CANCELADA)

SÚMULA Nº 15 - Em procedimento licitatório, é vedada a exigência de qualquer documento que configure compromisso de terceiro alheio à disputa.

SÚMULA Nº 16 - Em procedimento licitatório, é vedada a fixação de distância

para usina de asfalto.

SÚMULA Nº 17 - Em procedimento licitatório, não é permitido exigir-se, para fins de habilitação, certificações de qualidade ou quaisquer outras não previstas em lei.

SÚMULA Nº 18 - Em procedimento licitatório, é vedada a exigência de comprovação de filiação a Sindicato ou a Associação de Classe, como condição de participação.

SÚMULA Nº 19 - (CANCELADA)

SÚMULA Nº 20 - As contratações que objetivem a monitoração eletrônica do sistema de trânsito devem ser precedidas de licitação do tipo menor preço, vedada a delegação ao particular de atividades inerentes ao poder de polícia da Administração, bem como a vinculação do pagamento ao evento multa.

SÚMULA Nº 21 - É vedada a utilização de licitação do tipo técnica e preço para coleta de lixo e implantação de aterro sanitário.

SÚMULA Nº 22 - Em licitações do tipo técnica e preço, é vedada a pontuação de atestados que comprovem experiência anterior, utilizados para fins de habilitação.

SÚMULA Nº 23 - Em procedimento licitatório, a comprovação da capacidade técnico-profissional, para obras e serviços de engenharia, se aperfeiçoará mediante a apresentação da CAT (Certidão de Acervo Técnico), devendo o edital fixar as parcelas de maior relevância, vedada a imposição de quantitativos mínimos ou prazos máximos.

SÚMULA Nº 24 - Em procedimento licitatório, é possível a exigência de comprovação da qualificação operacional, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% a 60% da execução pretendida, ou outro percentual que venha devida e tecnicamente justificado.

SÚMULA Nº 25 - Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

SÚMULA Nº 26 - É ilegal a exigência de recibo de recolhimento da taxa de retirada do edital, como condição para participação em procedimentos licitatórios.

SÚMULA Nº 27 - Em procedimento licitatório, a cumulação das exigências de caução de participação e de capital social mínimo insere-se no poder discricionário do administrador, respeitados os limites previstos na lei de regência.

SÚMULA Nº 28 - Em procedimento licitatório, é vedada a exigência de comprovação de quitação de anuidade junto a entidades de classe como condição de participação.

SÚMULA Nº 29 - Em procedimento licitatório, é vedada a exigência de certidão negativa de protesto como documento habilitatório.

SÚMULA Nº 30 - Em procedimento licitatório, para aferição da capacitação técnica poderão ser exigidos atestados de execução de obras e/ou serviços de forma genérica, vedado o estabelecimento de apresentação de prova de experiência anterior em atividade específica, como realização de rodovias, edificação de presídios, de escolas, de hospitais, e outros itens.

SÚMULA Nº 31 – Em procedimento licitatório, é vedada a utilização do sistema de registro de preços para contratação de serviços de natureza continuada.

SÚMULA Nº 32 – Em procedimento licitatório, é vedada a utilização do sistema de registro de preços para contratação de obras e de serviços de engenharia, exceto aqueles considerados como de pequenos reparos.

SÚMULA Nº 33 – No sistema de registro de preços, é vedada a adesão à ata por órgão ou entidade que não participou da licitação (“carona”), excetuadas as hipóteses admitidas em lei federal.

SÚMULA Nº 34 – A validade da ata de registro de preços, incluídas eventuais

prorrogações, limita-se ao período máximo de 1 (um) ano.

SÚMULA Nº 35 – Em procedimento licitatório para aquisição de cartuchos de impressão e similares, é vedada a exigência de marca idêntica à dos equipamentos a que se destinam, exceto enquanto estes estiverem em período de garantia condicionada ao uso de insumos da mesma marca.

SÚMULA Nº 36 - Em procedimento licitatório, não se admite vedação a bens de fabricação estrangeira, salvo se decorrente de disposição legal.

SÚMULA Nº 37 - Em procedimento licitatório para contratação de serviços de caráter continuado, os percentuais referentes à garantia para participar e ao capital social ou patrimônio líquido devem ser calculados sobre o valor estimado correspondente ao período de 12 (doze) meses.

SÚMULA Nº 38 - Em procedimento licitatório, é vedada a exigência antecipada do comprovante de recolhimento da garantia prevista no artigo 31, inciso III, da Lei federal nº 8.666/93, o qual deve ser apresentado somente com a documentação de habilitação.

SÚMULA Nº 39 - Em procedimento licitatório, é vedada a fixação de data única para realização de visita técnica.

SÚMULA Nº 40 - O repasse de recursos financeiros a entidades do terceiro setor depende da efetiva compatibilidade entre as finalidades estatutárias da beneficiária e o objeto da transferência.

SÚMULA Nº 41 – Nos repasses de recursos a entidades do terceiro setor não se admite taxa de administração, de gerência ou de característica similar.

SÚMULA Nº 42 - Nas aquisições de gêneros alimentícios, a apresentação de laudo bromatológico do produto, quando exigida, deve ser imposta apenas à licitante vencedora e mediante prazo suficiente para atendimento.

SÚMULA Nº 43 - Na licitação para concessão do serviço público de transporte coletivo de passageiros, os requisitos de qualificação econômico-financeira devem ter como base de cálculo o valor dos investimentos devidos pela concessionária.

SÚMULA Nº 44 – As receitas advindas da dívida ativa e da Lei Complementar nº 87, de 13 setembro de 1996 (Lei Kandir), não ingressam na base de cálculo sobre a qual se apura o limite de despesa das Câmaras Municipais, previsto no art. 29-A da Constituição Federal.

SÚMULA Nº 45 – É vedado o pagamento a Vereadores de 13º salário, sessões extraordinárias ou verbas de gabinete.

SÚMULA Nº 46 – É vedado designar agente político como responsável por adiantamento, nos termos do art. 68, da Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

SÚMULA Nº 47 – Em procedimento licitatório, é vedada a utilização do tipo técnica e preço ou melhor técnica para contratação de licença de uso de software dito “de prateleira”.

SÚMULA Nº 48 - Em procedimento licitatório, é possível a exigência de capital social mínimo na forma integralizada, como condição de demonstração da capacitação econômico-financeira.

SÚMULA Nº 49 - Em procedimento licitatório, o visto do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo – CREA/SP deve ser dirigido apenas ao vencedor do certame, como condição de assinatura do contrato.

SÚMULA Nº 50 - Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

SÚMULA Nº 51 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.

Artigo 3º - fica instituída a Comissão Permanente de Análise de Jurisprudência desta Corte, a quem competirá formular, uma vez por ano, propostas de

cancelamento, aperfeiçoamento ou introdução de Súmulas de Jurisprudência no repertório existente neste Tribunal, encaminhando a respectiva proposta à Presidência para as medidas de sua alçada, podendo previamente requisitar oitiva dos órgãos técnicos da Casa.

§1º - a Comissão prevista no caput deste artigo será constituída por no mínimo 03 (três) membros, designados por ato da Presidência.

§2º - no desempenho de suas funções a Comissão Permanente de Análise de Jurisprudência poderá receber sugestões de enunciados encaminhados pelos Gabinetes dos Senhores Conselheiros, atuando com auxílio do Centro de Documentação Jurídica – SDG-4.

Artigo 4º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Paulo, 14 de dezembro de 2016.

DIMAS EDUARDO RAMALHO - Presidente

ANTONIO ROQUE CITADINI

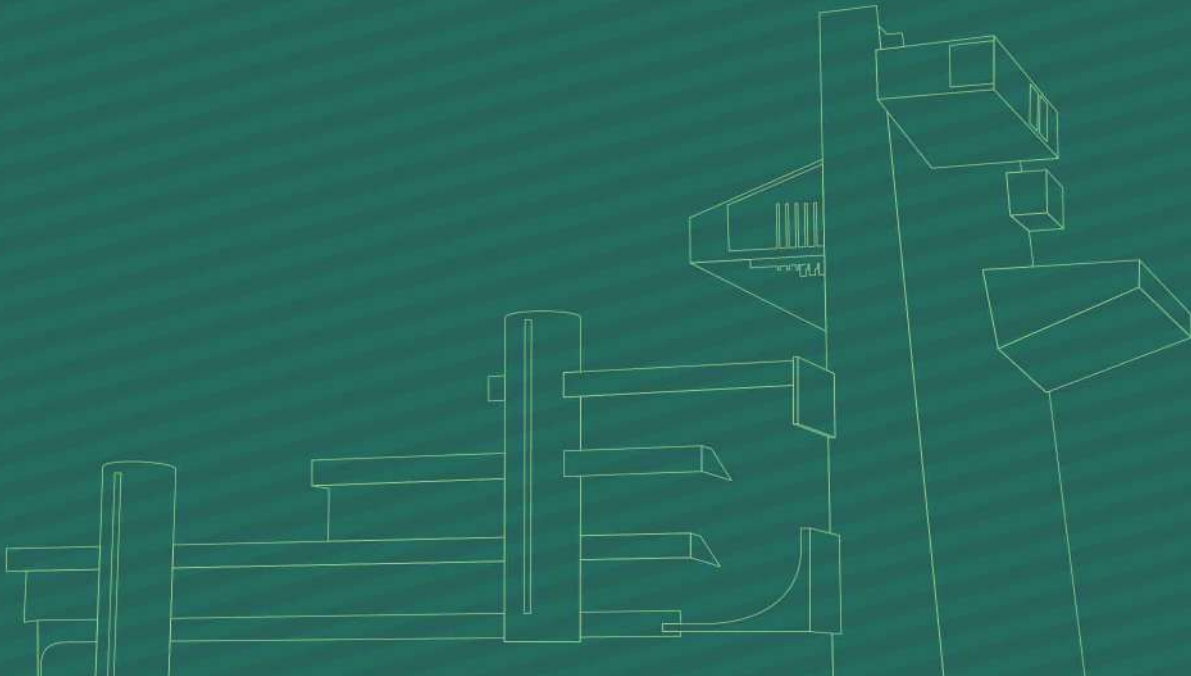
EDGARD CAMARGO RODRIGUES

RENATO MARTINS COSTA

CRISTIANA DE CASTRO MORAES

SIDNEY ESTANISLAU BERALDO

MÁRCIO MARTINS DE CAMARGO – Auditor Substituto de Conselheiro



**Corregedoria Geral do
Município de Sorocaba**



**Prefeitura de
SOROCABA**