

LICITAÇÕES E CONTRATOS – TEMAS CONTROVERSOS E JURISPRUDÊNCIA DO TCU

Com Luiz Claudio Chaves, reconhecido como uma das maiores autoridades
em licitações e contratos.

Pré-requisito: em razão da natureza do programa – voltado essencialmente à discussão sobre as aplicações da legislação –, entende-se que os participantes detenham o conhecimento básico sobre a matéria e atuem em processos licitatórios, direta ou indiretamente.

APRESENTAÇÃO

Os processos de compras e contratações de serviços na área pública exigem profundo conhecimento da legislação pertinente e sua correta aplicação por parte profissionais de Governo que lidam com o intrincado e complexo universo das licitações.

De todas as atividades ligadas diretamente ao processo de contratação, a instrução e a condução dos torneios licitatórios são aquelas que mais exigem do profissional de Governo preparo e experiência. Pensando justamente nesse profissional é que este curso foi idealizado.

Como responder adequadamente a questões do tipo “Quais são as hipóteses de alterações das cláusulas econômico financeiras?”; “O que deve ser observado no que se refere à quesitação nas licitações do tipo melhor técnica e preço, de acordo com a jurisprudência do TCU?”

Estas e muitas outras questões que inquietam o servidor encarregado de conduzir o procedimento licitatório são tratadas nesse treinamento.

A QUEM SE DESTINA

- Presidentes de e membros de Comissões de Licitação, Pregoeiros e membros de equipe de apoio, bem como servidores responsáveis pela elaboração e aprovação de editais.
- Assessores jurídicos, auditores, membros de controladoria interna; analistas de controle externo.
- Engenheiros, arquitetos, analistas de sistemas e outros profissionais que atuam como consultores e fiscais de contratos.
- Ordenadores de despesa em geral.

RESULTADOS PARA OS PARTICIPANTES

- Ampliação da compreensão dos princípios e das diretrizes das normas gerais de licitação (Lei Federal 8.666/93), como as normas específicas (Lei nº 10.520/2002, Provimentos, Resoluções e Deliberações do Tribunal de Contas da União);
- Consolidação do papel como administrador de processos licitatórios;
- Aquisição de uma visão sistêmica mais aprofundada dos processos de contratação.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Questões sobre licitações que serão abordadas

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

1. Quais são os elementos essenciais que devem constar do Termo de Referência?
2. A quem compete a elaboração do Projeto Básico/Termo de Referência.
3. Como determinar se a licitação deverá ser julgada segundo o tipo menor preço “por item”; “por lotes” ou “global”.
4. O que deve ser observado pelo Assessor Jurídico no que se refere à quesitação nas licitações do tipo melhor técnica e preço, de acordo com a jurisprudência do TCU.
5. O que se deve entender por “ampla pesquisa de preços” e quais os requisitos para a adequada instrução do processo quanto à formação do valor estimado da contratação. Até que ponto deve o Assessor Jurídico intervir nessa etapa do planejamento?
6. Em relação às especificações, em quais casos será possível indicar a marca dos produtos que se pretende adquirir.

7. É possível exigir que o licitante comprove fazer parte da rede credenciada do fabricante para fins de participação nas licitações?
8. De acordo com o entendimento do TCU, os valores de referência e de preços máximos devem ser divulgados no edital?
9. Qual a diferença entre Capacitação Técnico-profissional e técnico-operacional?
10. Como devem ser descritas as parcelas de maior relevância para fins de comparação entre o objeto da licitação e os atestados de qualificação técnica?
11. Pode-se condicionar a participação do licitante mediante comprovação de realização de visita técnica?
12. O Pregoeiro/Comissão de Licitação possui competência para reprovar o teor do edital?
13. Quanto à regra de preferência do uso da modalidade pregão na forma eletrônica, que razões podem justificar a adoção da forma presencial?

TÓPICOS SOBRE A REALIZAÇÃO DO CERTAME

1. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao edital devem ser analisados pela Assessoria Jurídica?
2. Casos em que mesmo tendo sido interpostas fora do prazo, as impugnações e os pedidos de esclarecimento devem ser respondidos.
3. Qual o marco fatal para o recebimento dos envelopes nas sessões presenciais? Podem-se receber envelopes de licitantes que tenham chegado com poucos minutos de atraso?
4. Pode ser admitido no certame o representante da empresa licitante após o início da sessão, inclusive no Pregão?
5. Podem participar de um mesmo pregão duas ou mais empresas com sócios em comum? E duas empresas participantes que tiverem idêntica formação societária? E empresas do mesmo grupo empresarial?
6. No Pregão eletrônico o exame de aceitabilidade das propostas deve ser feito antes da abertura da sala de disputa?
7. Nos documentos de habilitação deve constar o CNPJ da filial ou da matriz? Sendo a filial devidamente habilitada, a nota fiscal deve ser emitida por ela ou pode ser emitida pela matriz ou por qualquer outra filial, já que se trata da mesma pessoa jurídica?
8. Pode ser aceito atestados emitidos em nome de uma filial quando o participante é a sua matriz?
9. Quais os limites para correções de defeitos na habilitação e na proposta a fim de evitar inhabilitações ou desclassificações. Trata-se de um dever ou de uma faculdade da autoridade julgadora?
10. A regularidade fiscal para as microempresas e empresas de pequeno porte. Defeitos no Decreto 6.204/2007.
11. A ME/EPP que se habilita irregular e não regulariza sua documentação no prazo assinado pela LC 123 deve receber sanção administrativa?
12. Quais as implicações da LC 147/2014. As regras de preferência devem ser aplicadas também na dispensa de licitação?
13. O Pregoeiro, na fase competitiva do Pregão, pode fixar faixa mínima de desconto? O edital pode prever essa condição?
14. Como identificar a inexequibilidade das propostas. A regra do art. 48, § 1º deve ser aplicada objetivamente pela CPL?
15. Quais os procedimentos para o caso de, ao final do certame, o órgão Julgador verificar que a menor proposta ofertada está acima do valor estimado da contratação.
16. O pregoeiro pode indeferir o recurso ou reconsiderar a sua decisão na sessão do pregão apenas com base nos argumentos orais expostos na intenção motivada de recorrer apresentada oralmente pelo licitante?

SOBRE O REGISTRO DE PREÇOS

1. Hipóteses para as quais o Registro de preços deve ser utilizado preferencialmente sobre a licitação tradicional.
2. A visão do TCU e o papel da Assessoria Jurídica na análise do enquadramento da licitação para o SRP.
3. O equivocado entendimento segundo o qual a Administração não é obrigada a contratar as quantidades registradas.
4. Quais as novas regras para adesões externas?
5. Em quais situações a aceitação de adesões externas poderá beneficiar o órgão gerenciador.
6. Aspecto da possibilidade de revisão dos preços registrados por ocorrência de desequilíbrio econômico financeiro da proposta.

7. Na hipótese de as quantidades registradas já terem sido adquiridas, mas a Ata ainda estiver em vigor, poderá o Gerenciador continuar convocando o beneficiário para novas entregas?
8. A vigência da Ata pode ser prorrogada acima de 12 meses? Sua prorrogação provoca restabelecimento dos quantitativos registrados inicialmente?
9. Ata de Sistema de Registro de preços admite acréscimos e supressões nos limites do art. 65, §1º da Lei 8.666/93?
10. A Ata deve ser formalizada com todos os licitantes vencedores de todos os itens ou deve ser formalizada uma Ata para cada item?

Questões sobre dispensa e inexigibilidade que serão abordadas

SOBRE DISPENSA DE LICITAÇÃO

1. Traços distintivos do instituto da dispensa de licitação.
2. Como fica caracterizado o fracionamento ilegal de despesa nas dispensas fundamentadas no art. 24, I e II?
3. Na contratação emergencial, quando será possível prorrogar os contratos de obras e serviços? Quais os elementos caracterizadores da situação emergencial. Como respeitar o princípio da proporcionalidade nas contratações emergenciais.
4. Na licitação fracassada, é possível utilizar a dispensa do art. 24, VII com empresa que fora desclassificada do torneio?
5. Em quais casos é possível a contratação direta das OSCIPS e em quais os casos essa contratação será considerada ilegal.
6. Como o TCU tem tratado a contratação direta de instituição sem fins lucrativos.
7. O que caracteriza "desenvolvimento institucional" para os fins da dispensa do art. 24, XIII.
8. Como deve ser feita a justificativa de preços nos processos de dispensa de licitação?
9. Nos casos de dispensa, como deve ser realizado o processo de escolha do adjudicatário?
10. É necessária a elaboração de TR ou PB nas dispensas de licitação?

SOBRE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

1. Traços distintivos do instituto da licitação inexigível.
2. Nos casos do art. 25, I quais as entidades podem emitir atestados de exclusividade?
3. A forma adequada dos atestados. O que deve e o que não deve nele constar.
4. O atestado com restrição territorial e prazo de validade pode ser aceito para fins de contratação direta?
5. Considerando que a hipótese do art.25,I é exclusiva para aquisições, como enquadrar legalmente a inexigibilidade por exclusividade na prestação de serviços?
6. No que se refere à inexigibilidade de serviço técnico especializado: o rol do art. 13 da L. 8.666/93 é exaustivo ou exemplificativo?
7. Como se caracteriza a singularidade de um serviço?
8. Como se caracteriza notória especialização?
9. Se o objeto for singular, mas não ultrapassar o valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), a contratação pode ser feita com base no art. 24, II?
10. Em relação aos casos de contratação direta, o que o TCU entende como duplo enquadramento?
11. A inscrição de servidor em cursos abertos a terceiros com valor abaixo dos limites do art. 24, I e II é dispensável ou inexigível a licitação?
12. Há casos em que a contratação de cursos deve ser licitada?
13. Quais os requisitos da pesquisa de preços e da demonstração de economicidade nas contratações fundadas nas hipóteses do art. 25?
14. É necessária a elaboração de TR ou PB nas licitação inexigíveis?

Questões sobre contratos administrativos que serão abordadas

1. O que são cláusulas exorbitantes e qual a extensão dos poderes da Administração contratante frente ao particular contratado?
2. Quando é obrigatório e quando é dispensável o instrumento o contrato?

SOBRE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO

1. Conceito e espécies de terceirização
2. Qual o reflexo da Súmula 331 do TST nos contratos de terceirização da Administração Pública?
3. Fatos que caracterizam a terceirização ilegal
4. Recomendações da IN 02/2008 para contratos de terceirização.

SOBRE A DURAÇÃO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

1. Regra geral e seu alcance: visão do TCU
2. O que é contrato de duração continuada?
3. Quais são os contratos considerados “por escopo” e “por execução continuada” e quais os reflexos na formalização e gestão de cada ajuste?
4. Qual a diferença de entre prazo de vigência e prazo de execução?
5. Como tratar a recusa do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente.
6. É possível o reajustamento da proposta antes de assinar o contrato?
7. O recebimento definitivo do objeto impede a Administração de devolver ao contratado parcela da entrega cuja qualidade tenha se mostrado inadequada?
8. Em relação à gestão dos contratos, quais as competências do Fiscal e do Gestor do contrato.
9. Despesa realizada sem cobertura contratual pode ser regularmente paga? Pode ser celebrado contrato com prazo de vigência retroativa?
10. Pode ser retido pagamentos por força de existência de débitos previdenciários da contratada?
11. Se a contratada fora matriz, o faturamento pode ser realizado por uma de suas filiais?

SOBRE A MODIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS FINANCEIRAS DO CONTRATO

1. Quais são as hipóteses de alterações das cláusulas econômico financeiras?
2. Correção monetária significa indexação de valores? Quando é cabível?
3. Como proceder ao reajustamento (repactuação) ordinária nos contratos de terceirização?
4. Qual o marco inicial para a contagem da periodicidade mínima de 1 ano para o reajuste dos contratos?
5. A partir de quando devem ser implementados os novos valores? Cabe pagamento retroativo do reajuste?
6. Quando será cabível o reequilíbrio financeiro do contrato fora da data-base?
7. A partir de qual marco o contratado perde o direito à repactuação?
8. Mesmo não havendo previsão contratual, o reajuste deve ser concedido ou deve-se entender que o contratado concordou em não reajustar os preços ao longo da execução do contrato?
9. Erros na planilha de custo justificam a revisão dos contratos?

SOBRE A ALTERAÇÃO DAS CLÁUSULAS OPERACIONAIS DO CONTRATO

1. Em quais situações o contratado será obrigado a aceitar as alterações propostas pela Administração?
2. A questão dos acréscimos e supressões: como aplicar os limites percentuais legais?
3. Quais casos de alteração contratual que não se submetem a limites financeiros?

SOBRE A INEXECUÇÃO DO CONTRATO E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Quais as causas do contratado e da Administração contratante?
2. O contratado pode suspender o cumprimento das suas obrigações na hipótese de atraso de pagamento por parte da Administração?
3. Quais as sanções aplicáveis aos contratados e como processá-las?
4. Qual a extensão da suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração de acordo com o novo posicionamento do TCU?
5. As multas aplicadas podem ser descontadas diretamente da fatura ou da garantia de execução? É possível reter créditos para cobrir tais obrigações?

CARGA HORÁRIA

O curso terá a duração de 24 (vinte e quatro) horas em três dias.

PROFESSOR/A – Luiz Claudio de Azevedo Chaves

Graduado em Administração e Direito, o prof. Luiz Claudio Chaves, possui sólida experiência profissional, tanto no exercício de funções públicas como na esfera privada, tais como Pregoeiro presencial e eletrônico, Presidente de Comissões de Licitação e Fiscal de Contratos de Terceirização. É Consultor do Instituto Brasileiro de Administração Municipal-IBAM e da Fundação Ulysses Guimarães para as áreas de licitação, contratos e convênios administrativos. Na atividade docente, conta com a experiência de mais de 15 anos de atuação como instrutor / palestrante em todo o território nacional, e tem anotado mais de 4.000 horas de treinamento e cerca de 1.200 pregoeiros formados em seus cursos. É professor das melhores instituições de ensino e escolas de governo do País, dentre as quais destacam-se: *Fundação Getúlio Vargas – FGV-PROJETOS, Escola de Administração Fazendária – ESAF, Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, Escola de Administração Judiciária – ESAJ/TJRJ, Escola Nacional de Serviços Urbanos – ENSUR, Fundação Escola de Serviço Público – FESP/RJ*". Em sua área de especialização ministrou treinamentos para o INPI - INB - Secretaria Estadual de Administração e Reforma do Estado/SARERJ - CEDAE - IMPA - Escola Superior do Ministério Público da União - Tribunal Regional Eleitoral/RJ - SENAC / Departamento Nacional - Ministério do Desenvolvimento Social - Fundação Banco do Brasil - Ministério do Desenvolvimento Social - Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro - Cia DOCAS do Rio de Janeiro - Assembleia Legislativa do Rio de Janeiro - ANS - ANP - CPRM. Autor das seguintes obras: *Licitações e Contratos da Administração Pública-Legislação Básica Reunida*, 2ª. ed., FUMTEX e *Declaro aberta a sessão! Manual Prático para Pregoeiros, Presidentes e Membros de Comissões de Licitação, IBAM (em edição)*.

Professor do **IDEMP** – Instituto de Desenvolvimento Empresarial.