

## Entrevista sobre boas práticas em pregão eletrônico e SRP com o professor da ENAP Vinicius Martins



◀ Entrevista sobre compras públicas sustentáveis com a professora Ketlin Feitosa de Albuquerque Lima Scartezini

Entrevista sobre logística reversa no setor público com a professora da Enap Jhessica Ribeiro Cardoso ▶

Mostrar respostas aninhadas ▼



Entrevista sobre boas práticas em pregão eletrônico e SRP com o professor da ENAP Vinicius Martins  
por Eduardo Paracêncio - terça, 1 Ago 2017, 07:28

**(01/08/2017)** Na vigésima nona entrevista exclusiva para a Comunidade de Compras Públicas da Escola Nacional de Administração Pública (Enap), o professor da ENAP Vinicius Martins falou sobre boas práticas em pregão eletrônico e SRP. As perguntas foram elaboradas pelo professor da ENAP Rogério Colaço.

1-Um dos objetivos da criação do IRP para pregões no sistema de registro de preços é o ganho de economia de escala, porém o que fazer quando, por sua localização, os órgãos que desejam participar podem frustrar a licitação?

**Vinicius:** Preliminarmente, a Intenção de Registro de Preços (IRP) é um sistema que viabiliza a comunicação e participação de diversos Órgãos da Administração Pública que utilizam o Portal de Compras do Governo Federal/Comprasnet, nas licitações por Sistema de Registro de Preços (SRP).

A IRP possui as seguintes fases: "Edição", "Divulgação/Aberta", "Análise/Negociação", "Confirmação", "Encerrada" e "Transferida". A Fase "Aberta" possibilita a manifestação de interesse de qualquer Unidade Administrativa de Serviços Gerais (UASG) aos itens do certame do Órgão Gerenciador.

Contudo, o Órgão Gerenciador deverá avaliar as demandas manifestadas na fase "Análise/Negociação", cabendo ao gestor de compras considerar as questões logísticas que podem impactar na competitividade da futura licitação, como quantitativo e localização dos Órgãos manifestados, podendo aceitar ou recusar as respectivas manifestações. Tal análise é prevista no Art. 4º, § 3º, II, do Decreto Federal n. 7.892/2013.

Assim, quando o quantitativo ou a localização do Órgão Interessado na participação representar um risco ao objetivo da economia de escala na futura licitação, cumpre ao gestor de compras do Órgão Gerenciador recusar e indicar a devida justificativa no campo próprio do sistema IRP, na fase "Análise/Negociação".

2-Quais documentos devem ser encaminhados pelo órgão participante ao órgão gerenciador após aceitação da participação?

**Vinicius:** O Art. 6º, do Decreto n. 7.892/2013 estabelece que o Órgão Participante deverá encaminhar um documento que contemple os itens e estimativa de consumo do seu interesse, local de entrega ou cronograma de prestação de serviços, conforme o caso. O referido Decreto estabelece também que poderá ser enviado o Termo de

Referência - TR, no caso da modalidade Pregão, ou Projeto Básico se for na modalidade Concorrência.

Entretanto, é de grande importância que o Órgão Gerenciador disponibilize a minuta do TR no Anexo do próprio módulo IRP, promovendo a devida publicidade e o conhecimento na íntegra de todos os possíveis participantes, a especificação do objeto divulgado pelo Gerenciador.

Assim, em homenagem ao princípio da eficiência, o Órgão Participante poderá enviar um documento mais simplificado e assinado pela autoridade competente, informando a demanda, local de entrega ou prestação de serviço e demais características do Órgão.

O Decreto 8.250/2014 incluiu no Decreto 7.892/2013, a possibilidade do Participante requisitar a inclusão de novos itens, devendo ser avaliado pelo Gerenciador. Se o mesmo aceitar, o Órgão Participante deverá realizar a especificação do objeto, a pesquisa de mercado e posteriormente encaminhar ao Órgão Gerenciador.

3-Considerando que o órgão gerenciador já realizou a orçamentos, existe necessidade de nova orçamentação pelos órgãos participantes?

**Vinicius:** Entendo que não há obrigatoriedade do participante realizar a pesquisa de mercado, tendo em vista tal procedimento pode não representar uma prática eficiente.



O órgão gerenciador poderá requisitar apoio ao participante para a pesquisa de mercado, ou se o participante discordar do valor informado pelo gerenciador, poderá manifestar um valor diferente, encaminhando o orçamento para a avaliação do gerenciador.

Todavia, o Decreto n. 8.250/2014 incluiu a previsão do órgão participante elaborar a pesquisa de mercado quando solicita ao gerenciador a inclusão de itens que inicialmente não estavam previstos na grade inicial, conforme o Art. 6º, § 5º, do Decreto n. 7.892/2013.

4-No Sistema de registro de preços, quando é interessante a utilização do desmembramento de itens?

**Vinicius:** Uma das premissas do Sistema de Registro de Preços - SRP é a realização de licitações conjuntas, objetivando dentre outros aspectos, o ganho de escala, a diminuição de processos licitatórios repetidos de mesmos insumos e maior padronização.

Entretanto, o SRP viabiliza que Órgãos de regiões diferentes do país participem das licitações conjuntas, e caso tal possibilidade não seja bem avaliada pelo Gerenciador o certame poderá ser frustrado, tendo em vista que um Órgão da Região Norte poderá participar da licitação com outro da Região Sul, por exemplo.

Nesse contexto, a ferramenta "Desmembramento de Itens" é uma funcionalidade que permite repetir o mesmo item, no intuito de garantir que as condições diferenciadas da logística de cada Unidade sejam individualizadas na licitação. Ou seja, de acordo com o exemplo supracitado, um mesmo item que possui interesse de Órgãos muito distantes, poderá ensejar em uma majoração dos valores a serem praticados na futura licitação, ou na sua própria frustração.

Isso se deve no fato de que a empresa registrada possuir a obrigatoriedade legal em fornecer para todos os Órgãos participantes da Ata de SRP e com o mesmo valor do item homologado na licitação, já que os quantitativos manifestados por esses Órgãos são consolidados em um único item do certame.

Assim, com o Desmembramento do item, o Órgão Gerenciador proporcionará na IRP a possibilidade de competitividade da licitação respeitando as condições logísticas das demandas específicas e regionais de todos os Órgãos Participantes do certame.

5-A contratação de serviços através do sistema de registro de preços pode ser uma alternativa à terceirização?

**Vinicius** O Sistema de Registro de Preços - SRP possibilita a realização de licitações conjuntas de diversos Órgãos tanto para a aquisição de insumos como para a contratação de serviços, conforme o Art. 3º, III, do Decreto n. 7.892/2013.

Em Instituições com vários Órgãos Gestores e que possuem serviços semelhantes, como por exemplo, nas Unidades de Saúde, da Educação, das Forças Armadas ou nos Órgãos Municipais, a adoção do SRP pode propiciar a otimização e racionalização das contratações, com a diminuição das licitações repetidas, a padronização das especificações, das exigências de qualificação técnica e das planilhas de custos e formação de preços.

Outra vantagem das contratações por SRP é a possibilidade do período comum da vigência, do reajuste e/ou repactuação, facilitando os procedimentos de gestão e fiscalização contratual, e principalmente alavancando o planejamento integrado das contratações.

6-Há algum tempo o SICAF tem apresentado a informação de “fatos impeditivos indiretos”, como o pregoeiro deve agir frente a essa situação?

**Vinicius** O Relatório do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF contempla as informações sobre a condição de habilitação do fornecedor e também disponibiliza a indicação de "Ocorrências Impeditivas Indiretas", que objetiva alertar se algum sócio ou cônjuge do fornecedor pesquisado possui sanções impeditivas de licitar ou contratar com a administração pública.

Tal funcionalidade visa prevenir a possível contratação de fornecedores constituídos por sócios comuns a outras empresas que foram penalizadas pela administração pública anteriormente e tentam burlar tais sanções.

Na fase de habilitação da licitação, caso o SICAF do então vencedor do certame apresente a informação em epígrafe, não cabe a desclassificação sumária pelo pregoeiro. O procedimento mais adequado é avaliar criteriosamente e realizar as devidas diligências, no intuito de verificar a completa identidade dos sócios proprietários, o ramo de atividades e o acervo técnico, conforme os pressupostos estabelecidos nos Acórdãos do Tribunal de Contas da União n. 2.218/2011 - Primeira Câmara e no 1831/2014 - Plenário.

7-Em alguns casos (por exemplo aquisição de cartuchos para impressora, pneus, etc) a qualidade entre o material indicado pelo fabricante e o compatível são enormes, você consegue indicar uma caminho para melhora da aquisição desses materiais?

**Vinicius** Preliminarmente, a Administração Pública deverá promover esforços para disponibilizar uma estrutura organizacional adequada e a devida capacitação aos servidores para realizarem as atividades inerentes à elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico. O objetivo primordial é observar as melhores especificações dos materiais e serviços, em consonância com a necessidade do Órgão e o ofertado no mercado.

Contudo, alguns objetos disponíveis no mercado possuem elevada discrepância de desempenho, dificultando garantir no certame a qualidade mínima para satisfazer a necessidade da Administração. Para esses casos específicos, é possível a indicação de marcas como padrão de qualidade, visando mitigar o risco de adquirir insumos insatisfatórios.

Vale salientar que tal prática encontra respaldo no Art. 7º, §5º, da Lei 8.666/93, assim como na Súmula nº. 270, do Tribunal de Contas da União - TCU, desde que seja exaustivamente justificada pela Administração, informando os possíveis riscos da contratação.

Outro caminho possível é estabelecer a exigência de amostras na licitação, no intuito de avaliar a qualidade e características do produto de acordo com o exigido no Termo de Referência ou do Projeto Básico, conforme o caso. Destaca-se que só poderá ser exigida a amostra do primeiro colocado provisório da licitação, sendo necessária a sua previsão acompanhada com os critérios de avaliação no Ato Convocatório, conforme disposto no Acórdão nº. 2368/2013 - TCU Plenário.

8-Uma das dificuldades que o pregoeiro encontra nas licitações para contratação de empresas terceirizadas é a análise da planilha de custo e formação de preços. Quais práticas podem ser adotadas pelas instituições para facilitar a conferência desse documento?

**Vinicius** Nas licitações que visam contratar empresas para a prestação de serviços terceirizados, a elaboração criteriosa de planilha de custos e formação de preços se faz necessária à garantia da adequada estimativa e definição do valor máximo do edital.

Já na fase de aceitação da proposta, ao receber a planilha de custos e formação de preços da empresa vencedora da fase de lances, o pregoeiro não deverá avaliar apenas o valor global da proposta, e sim buscar a análise completa das planilhas, de acordo com as convenções coletivas vigentes e demais documentos pertinentes à composição dos custos do objeto.

Todavia, geralmente o pregoeiro não possui a capacidade de avaliar a proposta e respectivas planilhas de composição de custos da pretensa contratação, carecendo do apoio de alguma área específica da administração

para tal etapa essencial.

Assim, considero uma boa prática a instituição de uma área ou setor exclusivo e responsável para auxiliar tanto na padronização e elaborações das planilhas de custos com a finalidade de definir o valor estimado no edital, assim como na análise das propostas na fase de aceitação da licitação e posteriormente nos possíveis pedidos de revisões, reajustes ou repactuações dos contratos.

9-A LC 123/2006 prevê que em caso de licitante ME/EPP com restrição na comprovação da regularidade fiscal tem prazo de cinco dias úteis para regularização "cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame". Considerando a licitação no seu cotidiano, a partir de quando o pregoeiro deve declarar o licitante vencedor? Como proceder quando o licitante não efetivar a regularização no prazo?

**Vinicius** Inicialmente, cumpre destacar a alteração da referida norma procedida pela Lei Complementar 147/2014, que ampliou de dois para cinco dias úteis o prazo de comprovação da regularidade fiscal. Posteriormente, a Lei Complementar 155/2016 ampliou o referido benefício à regularidade trabalhista, conforme nova redação do Art. 43, da Lei Complementar 123/2006.

Em relação ao momento adequado da aplicabilidade desse benefício, o Decreto Federal n. 8.538/2015 esclarece que o licitante vencedor é declarado na fase de habilitação, tendo em vista que a fase de aceitação refere-se à análise da especificação técnica e do preço da proposta, de acordo com o disposto no Termo de Referência, e a habilitação se trata das documentações previstas no edital.

Ou seja, o pregoeiro declara o licitante vencedor no momento que o mesmo apresenta a conformidade da proposta e das documentações na fase de habilitação. Caso seja uma ME/EPP e apresentar alguma restrição na documentação fiscal ou trabalhista, o pregoeiro poderá comunicar via "Chat" do Comprasnet, informando o prazo de 05 dias úteis, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, para a sua devida regularização.

Por fim, caso o licitante não regularize a sua condição, o pregoeiro poderá convocar o licitante subsequente na ordem de classificação, se houver, dando prosseguimento regular ao certame, conforme a legislação vigente.

10-Considera ser uma boa prática que o pregoeiro se identifique durante a realização do certame na forma eletrônica? E disponibilizar outras formas de contato, como telefone e e-mail?

**Vinicius** O pregoeiro, assim como os demais agentes públicos, deverá atender qualquer cidadão com cortesia, dentro dos limites éticos e morais. Contudo, durante a realização de uma licitação, principalmente na forma eletrônica, entendo que o pregoeiro não deverá disponibilizar nenhum contato diferente ao previsto no Edital, ou seja, apenas o telefone e e-mail institucional, em cumprimento aos princípios da isonomia, moralidade e transparência.

Vale ressaltar que a única etapa sigilosa da licitação é no período da publicidade do edital até a fase de aceitação, compreendendo também a etapa de lances. Ou seja, se o pregoeiro disponibilizar algum contato diferente ao previsto no ato convocatório poderá colocar em risco o sigilo da proposta e prejudicar a isonomia e impessoalidade do processo licitatório, podendo ensejar a sua anulação.

**Vinicius Martins:** Mestre em Gestão e Estratégia pela UFRRJ, Especialista em Pregão Eletrônico e Formação de Gestores de Contratos pela WPOS. Servidor público Federal, atuou como Coordenador de Administração e Chefe de Compras do Hospital Federal do Andaraí; Chefe da Divisão de Licitações do Departamento de Gestão Hospitalar, Presidente de Comissão de Licitação e Pregoeiro do Hospital Federal da Lagoa. Atualmente desempenha a função de Subsecretário de Auditoria Interna da Secretaria Municipal de Controle Interno da Prefeitura de São Gonçalo/RJ e Professor de Licitações da ENAP, ESAF, CEPERJ, ESAFI, CONSULTRE e I9 TREINAMENTOS, com ênfase em na Formação de Pregoeiros, agentes da área de Suprimentos, Gestores e Fiscais de Contratos.

**Rogério Colaço:** Mestre em Gestão de Organizações e Sistemas Públicos pela UFSCar, Especialista em Licitações e Contratos administrativos pela UniSEB, servidor público Federal atuando como Diretor de Suprimentos da UFSCar e pregoeiro da instituição desde 2011. Ministra o curso Fundamentos do Pregão Eletrônico na ENAP.

◀ Entrevista sobre compras públicas sustentáveis com a professora Ketlin Feitosa de Albuquerque Lima Scartezini  
Entrevista sobre logística reversa no setor público com a professora da Enap Jhessica Ribeiro Cardoso ▶

[Voltar para o início da comunidade ➡](#)

Escola Nacional de Administração Pública - ENAP



 Brasil - Governo Federal

