

**MINISTÉRIO DA FAZENDA**

**Secretaria Executiva**

**Unidade de Coordenação de Programas – UCP**



***Programa Nacional de Apoio  
à Gestão Administrativa e Fiscal  
dos Municípios Brasileiros***

**MANUAL DE GESTÃO TÉCNICA PARA PROCEDIMENTOS DE LICITAÇÃO**

Versão Junho de 2008

## Sumário

|                                                                            |           |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Módulo I – INTRODUÇÃO .....</b>                                         | <b>2</b>  |
| 1 Políticas Básicas, Normas e Procedimentos de Aquisição do BID .....      | 2         |
| <b>MÓDULO II – LICITAÇÃO PÚBLICA INTERNACIONAL - LPI.....</b>              | <b>3</b>  |
| 2 Introdução .....                                                         | 3         |
| 3 Contratações que exigem Licitação Pública Internacional .....            | 3         |
| 4 Espécie, Modalidades e Tipos de LPI .....                                | 4         |
| 5 Arcabouço Jurídico .....                                                 | 4         |
| 6 Pedido de Não Objeção para os Editais de Licitação Internacional.....    | 5         |
| 7 O Edital e sua Divulgação .....                                          | 6         |
| 8 Pedido de Não Objeção para Adjudicação .....                             | 7         |
| 9 Não-objeção a situações especiais durante o processo licitatório.....    | 8         |
| 10 Pré-Qualificação 002/2006 – Consultoria e Serviços Especializados ..... | 8         |
| 11 Pré-Qualificação específica para um município.....                      | 9         |
| <b>MÓDULO III – CONSIDERAÇÕES SOBRE LICITAÇÃO NACIONAL .....</b>           | <b>10</b> |
| 12 Introdução .....                                                        | 10        |
| 13 Despesas pré-contratuais .....                                          | 10        |
| 14 Os Editais .....                                                        | 10        |
| 15 Pedido de Não Objeção .....                                             | 11        |
| 16 Aquisições / Contratações por Licitações Nacionais .....                | 11        |
| <b>MÓDULO IV – CONTROLE E DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR .....</b>              | <b>12</b> |
| 17 Controle de Processo Licitatório.....                                   | 12        |
| 18 Documentos Complementares deste Manual.....                             | 12        |

## MÓDULO I – INTRODUÇÃO

### 1 Políticas Básicas, Normas e Procedimentos de Aquisição do BID

- 1.1 Quando da constituição do BID, os países membros acordaram que as aquisições de bens e serviços destinados aos projetos financiados com recursos do banco deveriam ser realizadas observando os procedimentos de licitação previstos nas Políticas Básicas e Procedimentos de Aquisição do BID.
- 1.2 Essas normas foram elaboradas a partir da constatação de que a forma como ocorrem as aquisições de bens e serviços exerce forte impacto na qualidade, no custo e no prazo de conclusão dos projetos.
- 1.3 Como o projeto do PNAFM estará sendo financiado com recursos do BID, antes de iniciar a realização dos processos licitatórios, os técnicos envolvidos nesta atividade devem tomar conhecimento das normas do BID para os procedimentos de licitação, previstas nos seguintes documentos (Anexos do Contrato 1194/OC-BR, assinado entre a União e o BID):
- a) Anexo B – Procedimentos para Licitações (de Obras, Bens e Serviços Correlatos);
  - b) Anexo C – Procedimentos para Seleção e Contratação de Firms Consultoras e Especialistas Individuais; e
  - c) Políticas Básicas e Procedimentos de Aquisição do BID - 1995.

*OBS – Ver também Item 18 - Documentos Complementares deste Manual.*



#### **importante**

O *Anexo B* estabelece as normas para os procedimentos de licitação destinados à aquisição de bens e serviços correlatos, e obras, no âmbito do PNAFM.

O *Anexo C* estabelece as normas para a seleção e contratação de firmas consultoras e especialistas individuais no âmbito do PNAFM.

## **MÓDULO II – LICITAÇÃO PÚBLICA INTERNACIONAL - LPI**

### **2 Introdução**

- 2.1 A Licitação Pública Internacional é considerada pelo BID como a modalidade que melhor atende aos objetivos de economia, eficiência e transparência na aplicação dos recursos colocados à disposição dos gestores públicos, por promover a competição, que viabiliza a oferta de bens e serviços que utilizem a mais avançada tecnologia, ao menor custo.
- 2.2 As Políticas Básicas e Procedimentos de Aquisição do BID estabelecem que:
- a) deverá ser permitida a participação dos fornecedores dos países membros do BID, mesmo quando não adotada a modalidade de Licitação Pública Internacional, isto é, quando da opção pelas modalidades de licitações previstas na legislação nacional;
  - b) poderão ser utilizadas as modalidades de licitação previstas na legislação nacional para aquisições com valores abaixo dos limites fixados pelo banco, desde que não sejam adotados procedimentos conflitantes com as normas do BID;
  - c) nas aquisições e contratações custeadas apenas com recursos de contrapartida, o município poderá optar por utilizar os procedimentos de licitação do BID ou da legislação nacional, independentemente do valor das aquisições/contratações; e
  - d) em situações específicas, outras modalidades de licitação previstas nas normas do BID poderão ser adotadas.

### **3 Contratações que exigem Licitação Pública Internacional**

- 3.1 A realização de Licitação Pública Internacional, utilizando as normas do BID, será obrigatória para as contratações com valores iguais ou superiores aos da tabela a seguir.

## Contratações que Exigem Licitação Pública Internacional – LPI

| Espécie de Aquisição/Contratação | A partir de US\$ |
|----------------------------------|------------------|
| Consultores Individuais          | 100 mil          |
| Firmas Consultoras               | 200 mil          |
| Bens e Serviços correlatos       | 350 mil          |
| Obras                            | 5 milhões        |

## 4 Espécie, Modalidades e Tipos de LPI

4.1 Modalidades e tipos de LPI normalmente utilizados no PNAFM:

| Espécie de Aquisição/Contratação |             | Modalidade                                | Tipo            |
|----------------------------------|-------------|-------------------------------------------|-----------------|
| Consultores Individuais          |             | Pré-Qualificação seguida de carta-convite | Técnica         |
| Firmas Consultoras               |             | Pré-Qualificação seguida de carta-convite | Técnica         |
| Bens e Serviços correlatos       | todos       | Concorrência ampla                        | Técnica e Preço |
|                                  | Bens comuns | Concorrência ampla                        | Menor Preço     |
| Obras                            |             | Concorrência ampla                        | Técnica e Preço |

## 5 Arcabouço Jurídico

5.1 As licitações, que se utilizarão das modalidades previstas nas normas do BID, tais como a pré-qualificação para a prestação de serviços especializados, seguida de Carta-Convite, o sistema de dois envelopes e outros, apresentarão procedimentos diferentes dos previstos na legislação nacional, Lei 8.666/93 e suas alterações.

5.2 Porém, a utilização das normas do BID nas aquisições e contratações destinadas ao PNAFM não contrariará a legislação nacional, pois estará amparada no Convênio Constitutivo do Banco, aceito pelos países membros

no ato de sua adesão ao mesmo tempo em que, como de praxe, foi referendada pelo Poder Legislativo.

- 5.3 As aquisições com a utilização das normas e dos procedimentos de licitação de organismo financeiro multilateral estão regulamentadas no § 5º do artigo 42 da Lei nº 8.666/93 transcrito a seguir:

*“Para a realização de obras, prestação de serviços ou aquisição de bens com recursos provenientes de financiamento ou doação oriundos de agência oficial de cooperação estrangeira ou organismo financeiro multilateral de que o Brasil seja parte, poderão ser admitidas, na respectiva licitação, as condições decorrentes de acordos, protocolos, convenções ou tratados internacionais aprovados pelo Congresso Nacional, bem como as normas e procedimentos daquelas entidades, inclusive quanto ao critério de seleção da proposta mais vantajosa para a administração, o qual poderá contemplar, além do preço, outros fatores de avaliação, desde que por elas exigidos para a obtenção do financiamento ou da doação, e que também não conflitem com o princípio do julgamento objetivo e sejam objeto de despacho motivado do órgão executor do contrato, despacho esse ratificado pela autoridade imediatamente superior”.*

## **6 Pedido de Não Objeção para os Editais de Licitação Internacional**

- 6.1 Para a realização da primeira Licitação Pública Internacional, em cada área de concentração de “obras, bens e serviços” ou de “consultoria”, o município deverá adaptar o modelo de edital destinado à Contratação de Bens e Serviços Correlatos ou aquele destinado à Licitação de Pré-Qualificação para Contratação de Consultoria e Serviços Especializados, que integram este manual, e submetê-lo à aprovação da UCP antes de sua divulgação.
- 6.2 O encaminhamento do Ofício à UCP do pedido de “Não Objeção” para a minuta do Edital deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:
- a) minuta do Aviso de Licitação;
  - b) minuta do Edital;
  - c) minutas dos anexos ao Edital;
  - d) parecer jurídico, se houver.

## 7 O Edital e sua Divulgação

7.1 O edital deverá conter os seguintes pontos principais:

- a) indicar que os recursos são originários do BID para o PNAFM;
- b) indicar a dotação orçamentária para a cobertura do investimento;
- c) estabelecer o prazo mínimo de 45 dias, após a publicação do Aviso de Edital, para apresentação das propostas, sempre que a licitação não for restrita ao âmbito nacional (que permite prazo de 30 dias);
- d) ser destinado, exclusivamente, para empresa ou pessoas físicas, ou outras entidades (livres de conflitos de interesses) de países membros do BID;
- e) facultar a participação de consórcios ou associações;
- f) ser obrigatoriamente publicado, uma vez em dois jornais nacionais de ampla circulação ou duas vezes em um jornal de ampla circulação nacional, e na revista *Development Business* das Nações Unidas.

7.2 A publicação do Aviso de Licitação na revista *Development Business* deverá ser providenciada com antecedência, observando o calendário de remessa do Aviso de Licitação e de sua publicação pela revista, além de informar a data que os editais de licitação estarão disponíveis aos proponentes.

7.3 Para publicação no periódico das Nações Unidas, *Development Business* - DB, sugere-se enviar pedido, em língua inglesa (ver modelo no endereço [www.ucp.fazenda.gov.br](http://www.ucp.fazenda.gov.br)), para o e-mail [dbusiness@un.org](mailto:dbusiness@un.org) com o assunto "Publish in Development Business", ou equivalente, anexando o Aviso de Licitação, em Português.

7.4 O endereço eletrônico da programação de publicação da revista é: <http://www.devbusiness.com/schedule.asp> no link "All other bank (i.e. IADB, ADB) and government financed procurement".



**importante**

Lembrar que o prazo para apresentação de propostas deve ser de, pelo menos, 45 dias corridos, contados a partir da data da última publicação do edital de licitação ou da data em que os documentos de licitação sejam colocados à disposição dos possíveis proponentes, a que for mais recente (item 3.32, ANEXO B, Contrato de Empréstimo entre a União com o BID, nº 1194/OC-BR).

## **8 Pedido de Não Objeção para Adjudicação**

- 8.1 Sempre que a aquisição de bens e serviços correlatos e contratação de obras ou a contratação de consultoria, for enquadrada em licitação internacional, ao final do processo licitatório e antes da adjudicação de seu objeto, o município deverá solicitar a “Não Objeção da UCP/BID”.
- 8.2 O encaminhamento do Ofício à UCP do pedido de “Não Objeção” para a adjudicação do objeto do processo licitatório deverá ser acompanhado das seguintes cópias de documentos / formulário:
- e) formulário conforme Modelo 1-I;
  - f) ofício da UCP que aprova as minutas do edital e anexos, se for o caso;
  - g) edital e anexos encaminhados às proponentes;
  - h) comprovantes de encaminhamento/recebimento para as proponentes das decisões da Comissão de Licitação;
  - i) ata da Sessão de Abertura e Recebimento das Propostas;
  - j) ata(s) de Avaliação da Habilitação dos proponentes, se for o caso;
  - k) ata(s) e relatórios de Avaliação das Propostas Técnicas;
  - l) recursos administrativos, se houver;
  - m) ata(s) da Sessão de Negociação, incluindo alterações negociadas, se for o caso;
  - n) ata(s) da Sessão de julgamento das propostas comerciais, se for o caso;
  - o) outras decisões da Comissão de Licitação, se houver;

- p) publicações dos Avisos de Licitação em jornais nacionais e na revista *Development Business*, das Nações Unidas, se for um procedimento relativo a obras, bens e serviços correlatos, e ainda se for realizada Pré-Qualificação própria (exceto, portanto, no caso de cartas-convites; e
- q) quadro com detalhamento de preços, se for um procedimento relativo a Bens e Serviços correlatos.

## **9 Não-objeção a situações especiais durante o processo licitatório**

- 9.1 Em caso de situações atípicas, assim entendidas aquelas ocorrências não enquadráveis plenamente nas normas e passíveis de interpretação, deverão ser submetidas à apreciação da UCP, para obtenção de não-objeção do BID, se for o caso, antes do prosseguimento do processo licitatório.

## **10 Pré-Qualificação 002/2006 – Consultoria e Serviços Especializados**

- 10.1 Um dos princípios consagrados nas normas do BID é a pré-qualificação de fornecedores de bens e serviços, levando, inclusive, a UCP a realizar, em cooperação com o PNUD, a Pré-Qualificação Internacional 002/2006, qualificando empresas/instituições e consórcios para prestar serviços especializados (consultoria) em 34 áreas de concentração específicas para o PNAFM.
- 10.2 No âmbito da Pré-Qualificação 002/2006, como esse processo foi realizado utilizando as normas de Licitação Pública Internacional, tendo ele recebido a “Não Objeção” do BID, o procedimento de contratação dessas empresas/instituições pré-qualificadas é bastante simplificado e deverá ser realizado seguindo o fluxograma elaborado pela UCP e observando os seguintes pontos principais:
- a) as Cartas-Convite, no modelo fornecido pela UCP, deverão ser expedidas para no mínimo três e no máximo seis empresas/instituições qualificadas na área de interesse, objeto da contratação pretendida, acompanhadas dos respectivos Termos de Referência (TdR);
  - b) o fluxograma do processo licitatório e a lista das empresas e a correlação de suas especialidades com o Plano de Ação do projeto, poderão ser obtidos em [www.ucp.fazenda.gov.br](http://www.ucp.fazenda.gov.br);

- c) a negociação da proposta comercial é feita com a empresa/instituição mais bem classificada na proposta técnica; e
- d) não havendo sucesso na negociação, será convocada a segunda empresa/instituição mais bem classificada, e, assim, sucessivamente.



**Importante:**

A contratação utilizando os procedimentos “carta-convite” a fornecedores pré-qualificados, segundo as normas do BID, não deverá ser confundida com a modalidade “convite” da legislação nacional. A carta-convite prevista nas normas do BID é a segunda etapa de procedimento internacional destinado à contratação de serviços especializados, cuja primeira etapa é a pré-qualificação.

Confundir a carta-convite com a modalidade de convite da legislação nacional impede o município de usufruir dos benefícios de utilizar a pré-qualificação realizada pela UCP, justamente com o objetivo de evitar que cada um dos municípios tivesse que promover uma pré-qualificação internacional específica.

## **11 Pré-Qualificação específica para um município**

- 11.1 O próprio município poderá realizar um procedimento de pré-qualificação, observando as normas do BID, para criar um cadastro de fornecedores para os bens e serviços previstos em seu Projeto PNAFM, e então simplificar os procedimentos de contratação durante todo o período de execução do Projeto.
- 11.2 O município que exercer essa opção deverá solicitar a “Não Objeção da UCP/BID” para:
  - a) o edital da primeira Licitação Pública Internacional destinada a pré-qualificar consultores para a contratação de serviços especializados;
  - b) o resultado da pré-qualificação; e
  - c) demais casos que se enquadrarem no item 9 deste Manual.

## **MÓDULO III – CONSIDERAÇÕES SOBRE LICITAÇÃO NACIONAL**

### **12 Introdução**

- 12.1 Nas aquisições e contratações com valores inferiores àqueles para os quais o BID exige a realização de Licitação Pública Internacional, o município poderá optar por realizar o procedimento utilizando uma das modalidades previstas na legislação nacional, a saber: concorrência, tomada de preços ou convite.
- 12.2 Ao optar por essas modalidades, o município ficará obrigado a observar todas as regras previstas na legislação nacional e não poderá contrariar as normas do BID, em itens passíveis de conflito, especialmente quanto a:
- a) não imposição de restrição à participação de consórcios e associações;
  - b) não imposição de restrição da livre participação de proponentes locais e de países membros do BID.

### **13 Despesas pré-contratuais**

- 13.1 Em caso de despesas pré-contratuais (isto é, relativas a aquisições contratadas antes da assinatura do contrato de subempréstimo, quando passíveis de reembolso, segundo as normas do ROP), aceitam-se PROCEDIMENTOS ANÁLOGOS aos das normas do BID, para enquadrá-las no financiamento BID, mesmo que tenham sido feitos com base na legislação brasileira.
- 13.2 Assim, neste caso (despesas pré-contratuais), quando o valor da licitação tenha sido de um montante igual ou superior ao definido pelo BID para realização de LICITAÇÃO INTERNACIONAL, aceita-se também como PROCEDIMENTO ANÁLOGO a LICITAÇÃO NACIONAL mas o Banco só admite reembolsar despesas licitadas nas modalidades de “Concorrência” e “Tomada de Preços”.

### **14 Os Editais**

- 14.1 Não serão fornecidos modelos aprovados pela UCP, devendo o município utilizar os modelos de editais habitualmente adotados pelos órgãos da prefeitura, adaptados para indicar a fonte de custeio da aquisição, cuidando-

se, ainda, para que não contenham proibição de participação de proponentes de países membros do BID.

## **15 Pedido de Não Objeção**

- 15.1 A licitação realizada com base na legislação nacional não requererá solicitação prévia à UCP/BID de “Não Objeção” ao edital e à adjudicação do objeto do processo licitatório.

## **16 Aquisições / Contratações por Licitações Nacionais**

- 16.1 Nas aquisições e contratações com valores inferiores àqueles para os quais o BID exige a realização de Licitação Pública Internacional (ver item 3 deste Manual), o município poderá optar por realizar o procedimento utilizando as modalidades previstas na legislação nacional, a saber: concorrência, tomada de preços, convite e pregão (permitindo-se também “dispensa” ou “inexigibilidade”, na forma da lei).
- 16.2 Ao optar por essas modalidades, o município ficará obrigado a observar todas as regras previstas na legislação nacional e não poderá contrariar as normas do BID, em itens passíveis de conflito, especialmente quanto a:
- a) não imposição de restrição à participação de consórcios e associações;
  - b) não imposição de restrição da livre participação de proponentes locais e de países membros do BID.
- 16.3 O responsável pelo enquadramento na legislação nacional é a Comissão de Licitação local, assistida pela Procuradoria local (do município). Em caso de inexigibilidade ou dispensa é recomendado colher o parecer jurídico, para evitar problemas com futuras auditorias e possibilidades de glosas no financiamento.
- 16.4 Assim, as dúvidas e orientações sobre Procedimento Licitatório Nacional deverão ser tratadas com a própria Procuradoria ou advogado que assiste a Prefeitura.

## **MÓDULO IV – CONTROLE E DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

### **17 Controle de Processo Licitatório**

- 17.1 A UEM deverá capear todos os documentos de cada licitação com o modelo 1-I, mantendo a documentação pertinente em arquivo por cinco anos, para que a UCP e o BID possam revisar os processos licitatórios a posteriori, quando e se julgado necessário.

### **18 Documentos Complementares deste Manual**

- 18.1 Complementa este Manual o seguinte:

- a) Material de treinamento da UCP (jul/ago-2008); e
- b) Disponível no sítio [www.ucp.fazenda.gov.br](http://www.ucp.fazenda.gov.br), a saber:
  - i. formulário 1-I;
  - ii. modelos de Editais e Anexos;
  - iii. planilha de análise de Licitações Internacionais;
  - iv. modelos de pedido de divulgação, em inglês, na Revista DevBusiness;
  - v. lista de empresas da Pré-qualificação 002 / 2006;
  - vi. relação entre os Componentes do ROP e as Áreas de Concentração da Pré-qualificação 002 / 2006;
  - vii. fluxograma dos procedimentos licitatórios;
  - viii. ROP - Regulamento Operativo do Programa, em especial os dispositivos do Capítulo I, “C - Condições de Elegibilidade”, itens 1 e 2; e “D - Utilização dos Recursos do Programa”, itens 1. e 2.