



**DECRETO 913, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.**

***“Dispõe sobre os regulamentos da fase preparatória de compras, licitações, locações e serviços, no âmbito do Poder Executivo do Município de Santa Rita de Caldas – MG, de acordo com a Lei Federal n. 14.133/2021”.***

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DE CALDAS**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais que lhe confere o art. 70 – inciso VII e art. 97 – inciso I – alínea “a” da Lei Orgânica do Município;

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** Este decreto regulamenta os processos de contratação de compras, locação de bens e prestação de serviços diversos realizados de acordo com a Lei Federal n. 14.133/2021, excluída a contratação de obras e serviços de engenharia e de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

**§1º.** O processo de contratação de compras e prestação de serviços diversos será denominado de Processo de Compras - PC.

**§2º.** Estão sujeitas à observância deste decreto e à utilização obrigatória dos modelos que constam de seu Anexo as Secretaria/Departamentos e demais órgãos integrantes da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Rita de Caldas.

**§3º.** Não se aplica este decreto os processos de contratação de compras, locação de bens e prestação de serviços diversos realizados de acordo com as Leis Federais n. 8.666/93 e n. 10.520/2002.

**§4º.** A não utilização dos modelos que constam anexos neste decreto deverá ser justificada pelo agente público competente pela elaboração do respectivo documento, devendo a justificativa e o documento produzido fora do padrão serem encaminhados à Procuradoria Geral/Assessoria Jurídica, em qualquer fase do processo de contratação, para análise e recomendações necessárias, se for o caso, no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

**Art. 2º.** São requisitos comuns a toda e qualquer aquisição de bens e prestação de serviços contratados no âmbito do Poder Executivo do Município de Santa Rita de Caldas, seja sob a forma de licitação, via sistema de registro de preços - SRP ou não, adesão à ata de registro de preços, credenciamento, dispensa ou inexigibilidade:



- I. Compatibilidade da contratação, em termos de natureza e valores, com o PCA vigente;
- II. Estudo Técnico Preliminar – ETP, quando necessário, nos termos do regulamento específico;
- III. Termo de Referência – TR;
- IV. Solicitação de Compra – SC, obtida do sistema informatizado;
- V. Estimativa do valor da contratação ou cotação de preços – CP, sendo esta substituída pela justificativa do valor da contratação nas hipóteses de dispensa e de inexigibilidade de licitação nas quais se mostre inaplicável a realização de CP;
- VI. Disponibilidade orçamentária;
- VII. Reserva prévia de dotação orçamentária, exceto quando as compras se realizarem via SRP, sendo necessária apenas a informação da dotação;
- VIII. Autorização do Prefeito Municipal e declaração do ordenador de despesas;

**§1º.** Para as dispensas realizadas com fulcro no art. 75, II da Lei Federal n. 14.133/2021, com entrega imediata e integral de seu objeto, o TR poderá ser substituído pela Requisição de Compras ou Serviços – RCS.

**§2º.** Para fins do disposto no parágrafo anterior, considera-se entrega imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da data de emissão da autorização de fornecimento – AF.

**Art. 3º.** Para fins de padronização dos instrumentos necessários à correta contratação e gerenciamento das aquisições de bens, prestações de serviços e locações, no âmbito da Prefeitura Municipal de Santa Rita de Caldas, observado o disposto no caput do art. 1º, serão adotados os seguintes modelos, todos constantes em anexo neste decreto:

- I. RCS;
- II. TR;
- III. Aviso de Dispensa Eletrônica;
- IV. Manifestação do Setor de Compras/Orçamentos (MSC);
- V. Ato de adjudicação, homologação e Autorização de Contratação Direta ou Ato de Autorização de Contratação Direta;
- VI. Declaração de (in)existência de processo de contratação ou de dispensa em andamento ou concluído, ou eventual contratação anterior;
- VII. Termo de Devolução de ETP, TR, RCS ou de PC;
- VIII. Ofício de solicitação de adequação de TR para compras e serviços comuns a diversas Secretaria/Departamentos;
- IX. Minuta de solicitação de orçamento;
- X. Declaração de Disponibilidade Orçamentária e Financeira, reserva orçamentária e declaração de conformidade com o PCA.

**Art. 4º.** Para fins de padronização dos instrumentos necessários ao adequado controle da contratação das aquisições de bens, prestação de serviços e locações contratados no âmbito da Prefeitura Municipal de Santa Rita de Caldas, também serão adotados os seguintes *checklists*, todos anexos deste decreto:



- I. Check list conferência PC
- II. Dispensa;
- III. Dispensa Simples;
- IV. Inexigibilidade (exceto credenciamento).

**Parágrafo Único:** Nos PC's deverão constar os *checklists* acima mencionados, cabendo a todos os agentes públicos envolvidos na fase preparatória das contratações assegurar a observância do seu conteúdo nos procedimentos sob sua responsabilidade.

## CAPÍTULO II

### PROCEDIMENTOS COMUNS AOS PROCESSOS LICITATÓRIOS, PROCESSOS DE DISPENSA, PROCESSOS DE INEXIGIBILIDADE E COMPRAS DIRETAS

#### Seção I

##### Procedimentos iniciais da contratação

**Art. 5º.** Todos os PC realizados mediante licitação, via Sistema de Registro de Preços - SRP ou não, credenciamento, dispensa ou inexigibilidade, seguirão o procedimento descrito neste Capítulo.

**Art. 6º.** Para dar início ao PC, a Secretaria/Departamento interessada encaminhará em meio físico e eletrônico, para o Setor de Compras Ofício de solicitação, o TR ou a RCS e o ETP, quando for o caso, dentro das datas definidas no calendário de contratação.

**§1º.** O ETP será assinado pelo servidor que o elaborar, devendo ser aprovado e assinado pelo Secretário/Chefe de Departamento que o solicitou.

**§2º.** O TR ou a RCS serão assinados pelo servidor responsável por sua elaboração, e pelo Secretário/Chefe de Departamento, devendo a contratação a que se refere ser autorizada pelo Prefeito Municipal, em campo próprio.

**§3º.** Na elaboração do ETP e do TR, a Secretaria/Departamento poderá solicitar o auxílio de outros órgãos municipais com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar.

**§4º.** Para as inexigibilidades de licitação do art. 74, I a III e V, da Lei Federal n. 14.133/2021 e para as dispensas nas quais é impossível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 9º, a Secretaria/Departamento interessada encaminhará a proposta de preços do futuro contratado, junto com os documentos previstos no caput.

**Art. 7º.** Após o recebimento do ofício e do TR/RCS e, se for o caso, do ETP, o Setor de Compras realizará, no prazo de até 03 (três) dias úteis, a sua conferência,



mediante servidor especialmente designado pelo Chefe do Executivo, no tocante aos seguintes requisitos:

- I. Previsão do objeto do TR no Plano de Contratações Anual - PCA vigente, exceto nas hipóteses de Dispensa Simples e da dispensa prevista no inciso VIII do caput do art. 75 da Lei Federal n. 14.133/2021;
- II. Elaboração de ETP e matriz de riscos, quando obrigatório, nos termos do regulamento específico;
- III. Adoção das minutas padronizadas de TR, RCS e ETP, com todos os elementos obrigatórios, em especial, os elementos necessários à correta obtenção do valor estimado da contratação, ou justificativa para sua não utilização, devidamente aprovada pela Procuradoria Geral/Assessoria Jurídica;
- IV. Utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras e Serviços - CEP na especificação do objeto ou justificativa para sua não utilização.
- V. Justificativa e/ou comprovação documental dos quantitativos solicitados;
- VI. Elaboração do TR, RCS e ETP pelo agente público competente e autorização prévia da contratação por parte do Prefeito;
- VII. Proposta de preços do futuro contratado, nas hipóteses de inexigibilidade de licitação do art. 74, I a III e V, da Lei Federal n. 14.133/2021 e para as dispensas nas quais é impossível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 9º.

**§1º.** Se verificado o não cumprimento dos requisitos definidos no caput ou qualquer omissão que possa comprometer a realização da CP, o Setor de Compras, ao final do prazo de conferência, enviará Termo de Devolução em meio físico e eletrônico à Secretaria/Departamento interessada, informando objetivamente todos os elementos faltantes ou as inconsistências verificadas no ofício, no ETP e/ou no TR ou RCS para que a Secretaria/Departamento proceda às adequações necessárias.

**§2º.** A conferência do ETP, do TR e/ou RCS e dos respectivos instrumentos anexos será realizada de acordo com o nível de prioridade definido no PCA, salvo quando se tratar das dispensas do art. 75, VIII da Lei Federal n. 14.133/2021 ou quando expressamente determinado pelo Prefeito Municipal, por escrito.

**§3º.** Após as correções necessárias, a Secretaria/Departamento interessada fará novo protocolo físico ou eletrônico no Setor de Compras, que lançará o PC no sistema informatizado do Município.

**§4º.** Os prazos definidos para a realização da CP contam a partir da data do protocolo do ofício e de seus anexos retificados pela Secretaria/Departamento interessada.

**§5º.** Para o atendimento do disposto no inciso VI, fica vedado a mera repetição dos quantitativos previstos em TR anterior, sendo necessário comprovar, no mínimo, o efetivo consumo/utilização do quantitativo solicitado no TR contemporâneo, bem como as razões de eventual aumento.

**§6º.** Concluída a CP, o Setor de Compras lançará o PC no sistema informatizado a



fim de gerar as solicitações de compras – SC.

**Art. 8º.** Na hipótese de materiais e serviços comuns a mais de uma Secretaria/Departamento, em que tenha sido definido, no PCA ou no CAC, a realização de contratação via SRP ou não o Setor de Compras, ao receber o TR, enviará, após o período de conferência e eventuais ajustes por parte da Secretaria/Departamento solicitante, o ofício e seus anexos para as demais Secretarias/Departamentos, para que essas se manifestem, no prazo de até 08 (oito) dias úteis, sobre o interesse em participarem da contratação, para fins do disposto no caput do art. 86 da Lei Federal n. 14.133/2021.

**§1º.** As Secretarias/Departamentos deverão informar ao Setor de Compras, via e-mail, aceitando o TR enviado e solicitando as adequações que entenderem necessárias, utilizando a minuta de ofício de solicitação de adequação de TR para compras e serviços comuns a diversas Secretarias/Departamentos, na qual deverão:

- I. Incluir itens não previstos e seus quantitativos;
- II. Especificar e quantificar os itens de que necessita;
- III. Informar a respectiva dotação orçamentária; e/ou
- IV. Alterar as especificações e condições do objeto.

**§2º.** Expirado o prazo a que se refere o caput, a Secretaria/Departamento responsável pela contratação receberá os ofícios do Setor de Compras e elaborará o novo TR, com a consolidação de todas as demandas, no prazo de até 10(dez) dias úteis.

## Seção II

### Valor estimado da contratação

**Art. 9º.** Estando o TR ou RCS e/ou o ETP em ordem, após a fase de conferência prevista no art. 7º, o Setor de Compras definirá o valor estimado da contratação, mediante realização de CP, utilizando os seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

- I. Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- II. Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 01 (um) ano anterior à data da conclusão da CP, inclusive mediante SRP, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- III. Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 06 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital ou do Aviso de Dispensa – AD, contendo a data e a hora de acesso;



IV. Pesquisa direta com, no mínimo, 03 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 06 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital ou do AD; ou

V. Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 01 (um) ano anterior à data de divulgação do edital ou do AD.

**§1º.** Considera-se valor estimado da contratação o valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, devendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, os inconsistentes e os excessivamente elevados.

**§2º.** Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deve-se enviar solicitação formal de CP a fornecedores registrados no Sicafe, no Cadastro de Fornecedores do Município – CFM ou em outros bancos de dados de fornecedores, por mensagem eletrônica, ou via ofício, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender, observando-se ainda:

I. Prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser contratado;

II. Obtenção de propostas formais contendo, no mínimo:

a) descrição sucinta do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) Endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão; e

e) nome completo e identificação do responsável.

f) Cópia do RG do representante legal.

III. Envio aos fornecedores do TR ou RCS; e

IV. Registro, na MSC da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas.

**§3º.** Na hipótese do parágrafo anterior, caso a pesquisa seja realizada *in loco*, o orçamento deverá conter carimbo e assinatura do responsável por sua emissão, devendo o ofício de solicitação de orçamento ser obrigatoriamente anexado aos autos do PC.

**Art. 10.** Na CP, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

**Parágrafo único.** No caso de previsão, no ETP, de matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, o cálculo do valor estimado da contratação



deverá considerar taxa de risco compatível com o objeto da licitação e os riscos atribuídos ao contratado.

**Art. 11.** Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 9º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

**§1º.** Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados na MSC pelo servidor responsável pela CP e aprovados pelo titular do Setor de Compras.

**§2º.** Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos na MSC pelo servidor responsável pela CP e aprovados pelo titular do Setor de Compras.

**§3º.** Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

**§4º.** Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de 03 (três) referências, desde que devidamente justificada na MSC pelo servidor responsável pela CP e aprovados pelo titular do Setor de Compras.

**§5º.** Considera-se sobrepreço o preço orçado para licitação, contratação direta ou contratado em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado, seja de apenas 1 (um) item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários, seja do valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral.

**Art. 12.** A CP será materializada na MSC, documento que conterá, no mínimo:

- I. Descrição do objeto a ser contratado;
- II. Identificação do(s) servidor (es) responsável (is) pela pesquisa;
- III. Caracterização das fontes consultadas;
- IV. Série de preços coletados;
- V. Método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;
- VI. Justificativa para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;
- VII. Memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte, se for o caso; e
- VIII. Justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que trata o inciso IV do art. 9º.



**Art. 13.** Nas hipóteses de inexigibilidade de licitação do art. 74, I a III e V, da Lei Federal n. 14.133/2021 e em algumas hipóteses de dispensa de licitação, sendo impossível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 9º, a justificativa de preços, de responsabilidade do Setor de Compras, será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação, pela futura contratada, por solicitação do Setor de Compras, de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pelo Poder Executivo Municipal, ou por outro meio idôneo.

**§1º.** Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o caput poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo o Setor de Compras verificar se as especificações técnicas demonstram similaridade com o objeto pretendido.

**§2º.** Verificado o disposto no caput, o Setor de Compras cumprirá o disposto no parágrafo único do art. 15.

**Art. 14.** A critério do Setor de Licitações, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.

**Parágrafo único.** A justificativa para a adoção do orçamento sigiloso constará obrigatoriamente no Edital de licitação ou no AD.

**Art. 15.** O Setor de Compras realizará CP de acordo com o disposto neste capítulo, podendo, ainda, se for o caso, solicitar o auxílio de outros setores e de áreas técnicas da Prefeitura Municipal.

**Parágrafo único.** Na hipótese de inexigibilidade de licitação do art. 74, I a III e V, da Lei Federal n. 14.133/2021 não será realizada CP, devendo o Setor de Compras, após a conferência de que trata o art. 7º, solicitar ao Setor de Contabilidade e ao Setor de Tesouraria a emissão do documento e das informações de que trata o art. 18, III e IV.

**Art. 16.** As CP serão realizadas sempre com 02 (duas) casas decimais após a vírgula, exceto para licitações de obras, que será definido em regulamento próprio.

**Parágrafo único.** Na hipótese de medicamentos ou outros produtos em que seja usual no mercado cotação com mais casas decimais, esta será realizada considerando 03 (três) casas decimais após a vírgula.

**Art. 17.** Na hipótese em que falhas e problemas de especificação ou de elaboração do TR ou RCS forem detectados apenas no momento da cotação de preços, o Setor de Compras procederá conforme disposto nos §§1º e 4º do art. 7º, sendo que, nesta hipótese, o prazo para a realização da CP será interrompido, recomeçando a fluir





novamente a partir da correção do TR ou RCS

### Seção III

#### Conclusão dos procedimentos preparatórios da contratação

**Art. 18.** Após a conclusão da CP, o Setor de Compras, no prazo de até 03 (três) dias úteis:

I. Emitirá a MSC de acordo com o art. 12 e imprimirá o mapa de cotação de preços obtido no sistema informatizado, exceto nas hipóteses de inexigibilidade de licitação previstas nos arts. 74, I a III e V da Lei Federal n. 14.133/2021 ou nas hipóteses de dispensa em que não se mostrar possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 9º.

II. Solicitará ao Setor de Contabilidade e ao Setor de Tesouraria a emissão da Declaração de Disponibilidade Orçamentária e Financeira e a efetivação da reserva orçamentária, exceto na hipótese de SRP e a declaração de que o valor estimado da contratação está de acordo com o previsto no PCA vigente;

**Art. 19.** Emitidos os documentos e tomadas as providências previstas no artigo anterior, o Setor de Compras solicitará ao Gabinete do Prefeito a emissão de autorização de abertura do processo de contratação pública, anexará a autorização ao PC e o enviará para o Setor de Licitações, observado o disposto no art. 20.

**Art. 20.** Se o Prefeito não autorizar a contratação ou se o valor estimado da contratação for superior ao previsto no PCA, sem possibilidade de sua alteração, o PC será arquivado, devendo o Setor de Compras comunicar a ocorrência à Secretaria/Departamento solicitante.

**Parágrafo único.** Caso o valor estimado da contratação seja superior ao contido no PCA, deve o PC ser encaminhado para a Secretaria/Departamento interessada, que solicitará ao Prefeito Municipal a alteração do PCA, nos termos do art. 11 do **Decreto 903/2023**.

**Art. 21.** Em se tratando de dispensa, inexigibilidade ou licitação, o Setor de Licitações formalizará o respectivo PC, mediante lançamento dos dados no sistema informatizado e o autuará, com numeração sequencial e cronológica, na hipótese de processos físicos.

**§1º.** Após a autuação de que trata o caput, as folhas dos processos serão numeradas sequencialmente e rubricadas em cada órgão por onde ele tramitar fisicamente.

**§2º.** Será obrigatória a devolução dos PC que estiverem sem numeração, sem rubricas ou sem as assinaturas devidas, sendo vedada a sua tramitação sem a devida autuação e assinaturas necessárias.

**Art. 22.** Após a autuação do PC, o Setor de Licitações realizará, no prazo de até 03 (três) dias úteis, a sua conferência, mediante servidor especialmente designado



pelo Prefeito Municipal, no tocante aos seguintes requisitos:

- I. Previsão do objeto do TR/RCS no Plano de Contratações Anual - PCA vigente, exceto nas hipóteses de Dispensa Simples e da dispensa prevista no inciso VIII do caput do art. 75 da Lei Federal n. 14.133/2021;
- II. Elaboração de ETP e matriz de riscos, quando obrigatório, nos termos do regulamento específico;
- III. Adoção das minutas padronizadas de TR, RCS e ETP, com todos os elementos obrigatórios ou justificativa para sua não utilização, devidamente aprovada pela Procuradoria Geral/Assessoria Jurídica;
- IV. Utilização do CEP na especificação do objeto ou justificativa para sua não utilização.
- V. Justificativa e/ou comprovação documental dos quantitativos solicitados;
- VI. Elaboração do TR, RCS e ETP pelo agente público competente e autorização prévia da contratação por parte do Prefeito;
- VII. CP, realizada de acordo com os arts. 9º a 16, exceto nas hipóteses de inexigibilidade de licitação previstas nos arts. 74, I a III e V da Lei Federal n. 14.133/2021 e nas dispensas nas quais é impossível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 9º, quando então será verificada a existência de proposta de preços do futuro contratado, quando cabível;
- VIII. Emissão da SC via sistema informatizado pelo Setor de Compras;
- IX. Declaração de disponibilidade orçamentária e financeira e reserva orçamentária, quando cabível;
- X. Autorização do Prefeito Municipal.

**§1º.** Se verificado o não cumprimento dos requisitos definidos no caput ou qualquer omissão que possa comprometer a formalização do processo de contratação direta ou do processo licitatório, o Setor de Licitações, ao final do prazo de conferência, enviará Termo de Devolução em meio físico ou eletrônico à Secretaria/Departamento interessada ou ao Setor de Compras, informando objetivamente todos os elementos faltantes ou as inconsistências verificadas nos documentos do PC, para que o órgão responsável proceda às adequações necessárias.

**§2º.** A ordem em que se realizar a conferência de que trata o caput obedecerá o nível de prioridade definido no PCA, salvo quando se tratar das dispensas do art. 75, VIII da Lei Federal n. 14.133/2021 ou quando expressamente determinado pelo Prefeito Municipal, por escrito.

**§3º.** Após as correções necessárias, o órgão responsável fará novo protocolo físico e eletrônico no Setor de Licitações, que procederá de acordo com o disposto nos capítulos subsequentes, nas hipóteses de dispensa e de inexigibilidade, ou de acordo com regulamento específico, em se tratando de processos licitatórios.

### **CAPÍTULO III**

#### **PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS APLICÁVEIS AOS PROCESSOS DE DISPENSA DO ART. 75, II DA LEI FEDERAL N. 14.133/2021**



## Seção I

### Disposições Gerais

**Art. 23.** A dispensa em razão de valor observará o limite atualizado referido nos incisos I e II do caput do art. 75 da Lei Federal n. 14.133/2021.

**§1º.** Para fins de aferição do limite de valor a que se refere o caput, serão observados:

- I. o somatório despendido no exercício financeiro pelo Poder Executivo Municipal; e
- II. o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

**§2º.** Considera-se objetos de mesma natureza aqueles que se caracterizam por homogeneidade e similaridade, além de finalidade assemelhada e que possam ser fornecidas, em geral, por uma mesma empresa.

## Seção II

### Dispensa Eletrônica

**Art. 24.** O Poder Executivo Municipal adotará a dispensa de licitação, na forma eletrônica, via sistema de registro de preço ou não, nas seguintes hipóteses:

- I. Contratação de bens e serviços, no limite atualizado referido no inciso II do caput do art. 75 da Lei n. 14.133/2021;
- II. Registro de preços para a contratação de bens e serviços por mais de um órgão do Poder Executivo Municipal, nos termos do § 6º do art. 82 da Lei Federal n. 14.133/2021.

**Art. 25.** Não serão objeto de dispensa eletrônica;

- I. As despesas realizadas sob o regime de adiantamento de que trata o art. 68 da Lei Federal n. 4.320/1964;
- II. As Dispensas simples, assim entendidas as contratações de bens e serviços de que trata o art. 75, II da Lei Federal n. 14.133/2021, cujo objeto seja contratado uma única vez no exercício financeiro e que necessitem ser concluídas de maneira mais célere e com entrega imediata, que não se enquadrem no disposto no art. 75, VIII da Lei Federal n. 14.133/2021.

**Art. 26.** O PC da dispensa eletrônica será instruído de forma física ou eletrônica, cumprido o disposto no Capítulo II, com a seguinte documentação:

- I. Ofício acompanhado, se for o caso, de ETP, TR ou RCS, com autorização prévia do Prefeito;



- II. SC;
- III. CP, documentada via MSC;
- IV. Manifestação sobre o sigilo ou não da CP, mediante justificativa do Setor de Compras;
- V. Declaração de disponibilidade orçamentária e financeira e reserva prévia;
- VI. Autorização do Prefeito Municipal;
- VII. Parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
- VIII. Publicação do AD no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no site oficial da Prefeitura Municipal de Santa Rita de Caldas, de responsabilidade do Setor de Licitações;
- IX. as atas lavradas, atos decisórios e demais documentos produzidos durante a fase de análise de propostas e dos demais documentos enviados pelos participantes;
- X. Razão de escolha do contratado, a ser evidenciada em ata pelo AC;
- XI. Documentos comprobatórios de habilitação jurídica, fiscal social e trabalhista do contratado;
- XII. Documentos comprobatórios da qualificação técnico-profissional e/ou técnico operacional da contratada, conforme exigido no TR;
- XIII. Ato de adjudicação e homologação, com a respectiva Autorização de Contratação Direta, emitido pelo Prefeito Municipal, a ser publicada no PNCP e no site oficial da Prefeitura Municipal de Santa Rita de Caldas, de responsabilidade do Setor de Licitações;
- XIV. Contrato ou documento equivalente, nos termos do art. 95 da Lei Federal n. 14.133/2021, a ser elaborado pelo o Setor de Licitações.

**Art. 27.** A dispensa eletrônica ocorrerá mediante ferramenta informatizada utilizada para a realização dos processos eletrônicos de contratação e será conduzida por agente de contratação - AC.

**Art. 28.** Ao receber o PC com os documentos previstos no art. 26, I a V, cumprido o disposto nos artigos 21 e 22, o Setor de Licitações deverá inserir no sistema de que trata o artigo anterior, no prazo de até 03 (três) dias úteis, as seguintes informações:

- I. A especificação do objeto a ser adquirido ou contratado;
- II. As quantidades e o preço estimado de cada item, observada a respectiva unidade de fornecimento;
- III. O local e o prazo de entrega do bem ou prestação do serviço;
- IV. O intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, se for o caso;
- V. A observância das disposições previstas na Lei Complementar n. 123/2006.
- VI. As condições da contratação e as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
- VII. A data e o horário de sua realização, respeitado o horário comercial, e o endereço eletrônico onde ocorrerá o procedimento;



VIII. A vinculação aos Decretos Municipais que regulamentam a Lei Federal n. 14.133/2021.

**Art. 29.** Cumprido o disposto no artigo anterior, o Setor de Licitações elaborará o AD, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, que será assinado pelo Secretário/Chefe do Departamento requisitante e pelo servidor que o elaborou e encaminhará o PC para a Assessoria Jurídica, que realizará a análise jurídica da contratação, nos termos do art. 53 da Lei Federal n. 14.133/2021, no prazo de até 03 (três) dias úteis.

**§1º.** Retornando o PC da Assessoria Jurídica, depois de tomadas as providências recomendadas no parecer jurídico, se for o caso, o Setor de Licitações providenciará a divulgação do AD no PNCP e no site oficial da Prefeitura Municipal.

**§2º.** O prazo fixado para abertura da sessão pública do procedimento e envio de lances não será inferior a 03 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do AD no PNCP e no site oficial da Prefeitura Municipal de Santa Rita de Caldas, o que ocorrer por último.

**§3º.** Os horários estabelecidos na divulgação do AD e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília/DF, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema e na documentação relativa ao procedimento.

**Art. 30.** O fornecedor interessado, após a divulgação do AD, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca/modelo do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, encaminhar as declarações abaixo elencadas ou declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

- I. A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- II. O enquadramento na condição de microempresa - ME e empresa de pequeno porte - EPP, nos termos da Lei Complementar n. 123/2006, quando couber;
- III. O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação;
- IV. A responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- V. O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei Federal n. 8.213/1991, se couber; e
- VI. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**Art. 31.** Quando do cadastramento da proposta, o fornecedor poderá parametrizar o seu valor final mínimo, sendo que os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo entre lances eventualmente fixado no AD.



**§1º.** O valor final mínimo de que trata o caput poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

**§2º.** O valor mínimo parametrizado na forma do caput possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o AC condutor da Dispensa, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e à Controladoria Geral do Município.

**Art. 32.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**Parágrafo único.** O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no sistema de dispensa eletrônica, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

**Art. 33.** A partir da data e horário estabelecidos no AD, o procedimento será automaticamente aberto pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos por período nunca inferior a 6 (seis) horas ou superior a 08 (oito) horas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**Parágrafo único.** Imediatamente após o término do prazo estabelecido no caput, o procedimento será encerrado e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

**Art. 34.** O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, se for o caso, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**Parágrafo único.** Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

**Art. 35.** Durante o procedimento, os fornecedores serão informados via sistema, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

**Art. 36.** O fornecedor será imediatamente informado pelo sistema do recebimento de seu lance.

**Art. 37.** Encerrado o procedimento de envio de lances, o AC realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado no PC.



**Art. 38.** Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, se houver, o AC poderá negociar condições mais vantajosas.

**Parágrafo único.** Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado em ata, devendo esta ser anexada aos autos do PC.

**Art. 39.** A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação no AD, se for o caso.

**Parágrafo único.** Na hipótese em que do AD não constar preço máximo, o AC poderá aceitar propostas superiores ao valor estimado da contratação definido na MSC, desde que compatíveis com os valores de mercado apurados na CP ou em diligência realizada após a fase de lances, devendo tal aceitação ser expressamente justificada e documentada, quando for o caso.

**Art. 40.** Definida a proposta vencedora, o AC deverá solicitar, por meio do sistema, o envio da proposta adequada ao último lance ofertado pelo vencedor e, se necessário, dos documentos complementares, tais como planilha de composição de custos ou outros documentos que comprovem a exequibilidade do preço ofertado.

**Parágrafo único.** No caso de contratação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários ou de custos e formação de preços, esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

**Art. 41.** Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições previstas no respectivo AD, podendo a verificação dos documentos ser realizada no Sicaf ou no CFM, desde que os dados constantes nos sistemas sejam disponibilizados para os demais participantes e que tal condição conste expressamente do AD.

**Parágrafo único.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do Sicaf ou do CFM, o AC deverá solicitar ao vencedor, no prazo definido no AD, o envio desses por meio do sistema.

**Art. 42.** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no art. 41, o fornecedor será habilitado.

**Parágrafo único.** Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o AC examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.



**Art. 43.** No caso do procedimento restar deserto ou fracassado, o AC poderá:

I - Republicar o AD;

II - Fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou

III - Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, desde que atendidas as condições de habilitação exigidas.

**Art. 44.** Fica vedada qualquer comunicação entre o AC e os fornecedores que participarem do procedimento de que trata esta seção fora do sistema de que trata o art. 27.

**Art. 45.** O Setor de Licitações encaminhará o PC para a Assessoria Jurídica, que realizará a análise jurídica da contratação, nos termos do art. 53 da Lei Federal n. 14.133/2021, no prazo de até 03 (três) dias úteis.

**§1º.** Retornando o PC da Assessoria Jurídica, depois de tomadas as providências recomendadas no parecer jurídico, se for o caso, o Setor de Licitações no prazo de até 02 (dois) dias úteis, elaborará ato de adjudicação, homologação e autorização de contratação direta e encaminhará o PC ao Prefeito Municipal para assinatura, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei Federal n. 14.133/2021.

**§2º.** Caso o Prefeito Municipal entenda por revogar ou anular o PC, caberá ao AC notificar previamente os participantes e demais interessados, para que, no prazo de 03 (três) dias úteis, se manifestem, caso haja interesse, antes da decisão final.

**Art. 46.** Após a assinatura do ato de adjudicação, homologação e autorização de contratação direta, o Setor de Licitações, no prazo de até 03 (três) dias úteis, encerrará o PC no sistema e publicará o referido ato no PNCP e no site oficial da Prefeitura Municipal, anexando comprovação da publicação aos autos do PC.

**Parágrafo único.** Fica dispensada a publicação de que trata o caput, na hipótese de elaboração de contrato.

**Art. 47.** O Setor de Licitações elaborará o respectivo contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, providenciando sua assinatura e publicação.

**Parágrafo único.** Após assinatura do instrumento contratual por ambas as partes deverá o Setor de Licitações disponibilizar a sua íntegra no site oficial da Prefeitura Municipal e no PNCP, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

**Art. 48.** Após a publicação do instrumento contratual, o Setor de Licitações:

I. enviará uma via digitalizada do instrumento contratual para a





Secretaria/Departamento interessada; e

- II. arquivará uma via do instrumento contratual em pasta eletrônica e/ou física;

**Parágrafo único.** Assim que o instrumento contratual estiver disponível no sistema informatizado, lançado pelo Setor de Licitações, o Setor de Compras providenciará o pré-empenho no sistema informatizado, para fins de geração de empenho pelo Setor de Contabilidade e avisará por e-mail à Secretaria/Departamento solicitante que a Autorização de Fornecimento - AF já poderá ser emitida.

### Seção III

#### Da Dispensa simples

**Art. 49.** Nas hipóteses de dispensa em razão de valor qualificadas como dispensas simples, nos termos do art. 25, II, o PC, cujo processamento e autuação será de responsabilidade do Setor de Compras, será instruído de forma física e/ou eletrônica, cumprido o disposto no Capítulo II, com a seguinte documentação:

- I. Ofício acompanhado da RCS, contendo autorização prévia do Prefeito;
- II. SC;
- III. CP, documentada via MSC;
- IV. Disponibilidade orçamentária;
- V. Reserva prévia de dotação orçamentária;
- VI. Razão de escolha do contratado, a ser evidenciada pelo Setor de Compras;
- VII. Documentos comprobatórios de habilitação;
- VIII. Autorização do Prefeito Municipal, a ser publicada no PNCP e no site oficial da Prefeitura Municipal de Santa Rita de Caldas, de responsabilidade do Setor de Compras;
- IX. Documento hábil a substituir o contrato, nos termos do art. 95 da Lei Federal n. 14.133/2021, a ser anexado ao PC pelo Setor de Compras;

**Parágrafo único.** Para fins do disposto no inciso VII do caput, serão exigidos do futuro contratado pelo Setor de Compras apenas os seguintes documentos:

- I. Prova de inscrição no CNPJ;
- II. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei n. 8.212/1991;
- III. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- IV. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- V. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa, quando esta estiver sediada no Município de Santa Rita de Caldas.

**Art. 50.** Recebido o ofício e a respectiva RCS, antes de realizada as providências previstas no art. 7º e seguintes, o Setor de Compras, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, verificará a existência de processo de contratação em andamento ou concluído, bem como de eventual dispensa simples ou dispensa anterior, emitirá



declaração nesse sentido, e caso verifique a existência de algum PC anterior com o mesmo objeto no exercício financeiro corrente, devolverá o ofício à Secretaria/Departamento interessada, para que esta tome uma ou mais das seguintes providências:

- I. Cancele o ofício;
- II. Elabore o respectivo TR, se necessário, para fins de abertura de competente processo de dispensa eletrônica ou de processo licitatório.
- III. Solicite a alteração do PCA, para contemplar a contratação pretendida.

**Art. 51.** Verificada a regularidade da realização da dispensa simples, o Setor de Compras procederá conforme o disposto nos arts. 7º a 19, sendo que, para a realização da CP, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores, seguindo-se as orientações previstas no art. 9º, IV, §3º, desde que verificada a sua compatibilidade com os demais parâmetros previstos, sempre que possível, devendo tal verificação estar documentada e evidenciada na MSC.

**Art. 52.** Concluído o disposto no caput, o Setor de Compras procederá conforme artigos 21 e 22 e 46 a 48.

## CAPÍTULO IV

### PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS APLICÁVEIS AOS PROCESSOS DE DISPENSA DO ART. 75, III E SEQUENTES DA LEI FEDERAL N. 14.133/2021

#### Seção I

#### Disposições comuns

**Art. 53.** Os PC de dispensa de que trata o art. 75, III e seguintes da Lei Federal n. 14.133/2021, exceto as dispensas simples, cujo processamento será de responsabilidade do Setor de Licitações, serão instruídos de forma física ou eletrônica, após cumprido o disposto no Capítulo II, com a seguinte documentação:

- I. Ofício acompanhado, se for o caso, de ETP e TR e da proposta de preços do futuro contratado, se for o caso;
- II. SC;
- III. CP, documentada via MSC;
- IV. Declaração de disponibilidade orçamentária e financeira e reserva prévia;
- V. Autorização do Prefeito Municipal;
- VI. Documentos comprobatórios de habilitação jurídica, fiscal social e trabalhista do contratado, a serem solicitados junto ao futuro contratado pelo Setor de Licitações;
- VII. Documentos comprobatórios da qualificação técnico-profissional e/ou técnico operacional da contratada, conforme exigido no TR, a serem solicitados junto ao futuro contratado pelo Setor de Licitações;
- VIII. Documentos previstos no art. 55;



- IX. Razão de escolha do contratado, a constar do TR ou em documento apartado, de responsabilidade da Secretaria/Departamento interessado;
- X. Parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
- XI. Autorização de Contratação direta, emitida pelo Prefeito Municipal, a ser publicada no PNCP e no site oficial da Prefeitura Municipal de Santa Rita de Caldas;
- XII. Contrato ou documento equivalente, nos termos do art. 95 da Lei Federal n. 14.133/2021, a ser elaborado pelo Setor de Licitações.

**Art. 54.** Os documentos a que se refere o inciso VII serão solicitados diretamente ao contratado, e são os seguintes:

I. Na hipótese de pessoa jurídica:

- a) Prova de inscrição no CNPJ;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou;
- c) Cópia dos documentos pessoais do representante legal da empresa e/ou do responsável pela assinatura do instrumento contratual, neste último caso, acompanhado de instrumento de mandato público ou particular, com poderes específicos para tal ato ou;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 37 da Constituição Federal;
- g) Declaração de não incidência nas proibições do art. 14 da Lei Federal n. 14.133/2021;
- h) Número de telefone para contato e e-mail, e-mail este que valerá como meio oficial para recebimento de comunicados, notificações e intimações, de qualquer natureza, mesmo em processos administrativos de aplicação de sanções e de responsabilização;
- i) Se a empresa possui certificado digital para fins de assinatura de contratos, atas e instrumentos equivalentes;
- j) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede da empresa;
- k) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive, as Contribuições Sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do Parágrafo único do art. 11 da Lei n. 8.212/1991;
- l) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- m) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- n) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com



deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando for o caso;

II. Na hipótese de pessoa física:

- a) Cópia da Identidade e CPF;
- b) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 37 da Constituição Federal;
- c) Declaração de não incidência nas proibições do art. 14 da Lei Federal n. 14.133/2021;
- d) Número de telefone para contato e e-mail, e-mail este que valerá como meio oficial para recebimento de comunicados, notificações e intimações, de qualquer natureza, mesmo em processos administrativos de aplicação de sanções e de responsabilização;
- e) Se a pessoa possui certificado digital para fins de assinatura de contratos, atas e instrumentos equivalentes;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede da empresa;
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive, as Contribuições Sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do Parágrafo único do art. 11 da Lei n. 8.212/1991;
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

§1º. Os documentos mencionados nos incisos I e II poderão ser substituídos pelo SicaF ou pelo CFM, desde que dentro do seu prazo de validade.

§2º. Os documentos referentes à habilitação econômico-financeira, à qualificação técnico profissional ou à qualificação técnico operacional, bem como o cumprimento de outros requisitos exigidos por lei, quanto for o caso, serão solicitados ao contratado pelo Setor de Licitações, de acordo com as exigências e especificações contidas no TR.

## Seção II

### Requisitos específicos

**Art. 55.** O Setor de Licitações, após realizadas as providências previstas nos artigos 21, 22, 53 e 54, enviará e-mail à Secretaria/Departamento interessada ou à futura contratada, conforme o caso, solicitando ainda os seguintes documentos ou informações:

I. Dispensa do art. 75, III da Lei Federal n. 14.133/2021 (licitação deserta ou frustrada): Justificativa da Secretaria/Departamento interessada para a realização da dispensa, em detrimento da realização de novo processo licitatório, sendo dispensada esta justificativa caso ela esteja contida no TR.

II. Dispensa do art. 75, IV, "a" da Lei Federal n. 14.133/2021 (aquisição de bens para manutenção de equipamentos a serem adquiridos de fornecedor original durante o período de garantia técnica): Comprovação da condição de exclusividade para a manutenção da vigência da garantia.



III. Dispensa do art. 75, IV, “c” da Lei Federal n. 14.133/2021 (aquisição de produtos para pesquisa e desenvolvimento): Justificativa da Secretaria/Departamento interessada para a realização da dispensa, em detrimento da realização de processo licitatório, sendo dispensada esta justificativa caso ela esteja contida no TR ou no ETP, que será obrigatório nesta hipótese de dispensa;

IV. Dispensa do art. 75, IV, “e”, da Lei Federal n. 14.133/2021 (aquisição de hortifrutigranjeiros, pães e outros perecíveis): Comprovação, por parte da Secretaria/Departamento interessada, da impossibilidade de se aguardar a conclusão do processo licitatório em andamento, com o mesmo objeto, sem prejuízo do interesse público que se busca atender com a contratação, bem como as razões fáticas que ensejaram a necessidade da dispensa, além da comprovação de que a Secretaria/Departamento já tomou as providências necessárias para realizar processo licitatório com o mesmo objeto;

V. Dispensa do art. 75, IV, “j”, da Lei Federal n. 14.133/2021 (coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos recicláveis ou reutilizáveis): Justificativa da Secretaria/Departamento interessada para a realização da dispensa, em detrimento da realização de processo licitatório, sendo dispensada esta justificativa caso ela esteja contida no TR ou no ETP, que será obrigatório nesta hipótese de dispensa, bem como comprovação de que a contratação atenderá às normas técnicas, ambientais e de saúde pública;

VI. Dispensa do art. 75, IV, “m”, da Lei Federal n. 14.133/2021 (aquisição de medicamentos para tratamento de doenças raras): Demonstração de que a doença foi definida como rara pelo Ministério da Saúde e laudos médicos, estudos científicos ou quaisquer outros documentos técnicos que evidenciem que o medicamento que se pretende contratar é o adequado ao tratamento da doença rara, de acordo com os protocolos prescritos pelo Ministério da Saúde;

VII. Dispensa do art. 75, VIII, da Lei Federal n. 14.133/2021 (dispensa por situação de emergência ou calamidade pública): Caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, com comprovação documental, justificativa e comprovante da efetiva necessidade das quantidade e especificações solicitadas ou do prazo de prestação de serviços, além da comprovação de que a Secretaria/Departamento já tomou as providências necessárias para realizar processo licitatório com o mesmo objeto, quando necessário;

VIII. Dispensa do art. 75, IX, da Lei Federal n. 14.133/2021 (aquisição de bens ou serviços de órgão ou entidade integrante da Administração Pública, criado para essa finalidade): Comprovação de que o preço a ser contratado encontra-se compatível com o praticado no mercado, caso esta circunstância não tenha sido evidenciada expressamente na MSC, bem como demonstração da vantagem na realização da dispensa, em detrimento da realização de processo licitatório;

IX. Dispensa do art. 75, XI, da Lei Federal n. 14.133/2021 (celebração de contrato de programa): cópia da lei autorizativa, se for o caso, cópia do contrato de consórcio público e/ou do convênio de cooperação, além do ETP, que será obrigatório nesta hipótese de dispensa;

X. Dispensa do art. 75, XIII, da Lei Federal n. 14.133/2021 (profissionais para compor comissão de avaliação de critérios técnicos): documentação comprobatória da notória especialização da empresa ou do profissional a ser contratado, além da



comprovação de inexistência de agente público qualificado para compor a comissão de avaliação técnica;

XI. Dispensa do art. 75, XIV, da Lei Federal n. 14.133/202 (associação de pessoas com deficiência): Comprovação de que o preço a ser contratado encontra-se compatível com o praticado no mercado, caso esta circunstância não tenha sido evidenciada expressamente na MSC, demonstração da idoneidade da associação a ser contratada, demonstração da vantagem na realização da dispensa, em detrimento da realização de processo licitatório;

XII. Dispensa do art. 75, XV, da Lei Federal n. 14.133/2021 (instituição brasileira): comprovação de compatibilidade do objeto a ser contratado com as finalidades institucionais da contratada, comprovação de inquestionável reputação ética e profissional da contratada, da ausência de finalidade lucrativa e de experiência anterior da contratada na realização do objeto a ser contratado.

**§1º.** Nas hipóteses de dispensa de licitação, quando impossível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 9º, o Setor de Compras solicitará, para fins de elaboração de justificativa de preços, apresentação, pela futura contratada, de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pelo Poder Executivo Municipal, ou por outro meio idôneo.

**§2º.** Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o caput poderá ser realizada com documentação comprobatória da execução de objetos semelhantes de mesma natureza, devendo o Setor de Licitações verificar se as especificações técnicas demonstram similaridade com o objeto pretendido.

**§3º.** Na hipótese do inciso I, o processo de dispensa, exceto dispensa simples, será instruído pelo Setor de Licitações com cópia dos atos de abertura e encerramento do processo licitatório frustrado ou deserto, realizado para aquisição do mesmo objeto da dispensa e das respectivas publicações.

**§4º.** Na hipótese dos incisos IV e VIII, o processo de dispensa será instruído pelo Setor de Licitações com comprovante de que o processo licitatório para a contratação do mesmo objeto já se encontra em andamento, se for o caso.

**Art. 56.** Os documentos de que trata o artigo anterior serão conferidos e autuados no respectivo PC pelo Setor de Licitações, que elaborará a justificativa de preço, se for o caso, e procederá conforme artigos 45 a 48.

## CAPÍTULO V

### PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS APLICÁVEIS AOS PROCESSOS DE INEXIGIBILIDADE, EXCETO CREDENCIAMENTO

#### Seção I



### Disposições comuns

**Art. 57.** Os PC de inexigibilidade de que trata o art. 74, I a III e V, da Lei Federal n. 14.133/2021, cujo processamento será de responsabilidade da Coordenação de Procedimentos Licitatórios, serão instruídos de forma física ou eletrônica, após cumprido o disposto no Capítulo II, com a seguinte documentação:

- I. Ofício acompanhado, se for o caso, de ETP e TR com autorização prévia do Prefeito e da proposta de preços do futuro contratado, se for o caso;
- II. Declaração de disponibilidade orçamentária e financeira e reserva prévia;
- III. Autorização do Prefeito Municipal;
- IV. SC;
- V. Documentos comprobatórios de habilitação jurídica, fiscal social e trabalhista do contratado;
- VI. Documentos comprobatórios da qualificação técnico-profissional e/ou técnico operacional da contratada, conforme exigido no TR;
- VII. Documentos previstos no art. 59;
- VIII. Justificativa de preço, a ser elaborada pelo Setor de Compras;
- IX. Razão de escolha do contratado, a constar do respectivo TR ou em documento apartado, de responsabilidade da Secretaria/Departamento interessada;
- X. Parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
- XI. Autorização de contratação direta, emitida pelo Prefeito Municipal, a ser publicada no PNCP e no site oficial da Prefeitura Municipal de Santa Rita de Caldas;
- XIII. Contrato ou documento equivalente, nos termos do art. 95 da Lei Federal n. 14.133/2021, a ser elaborado pelo Setor de Licitações.

**Art. 58.** Os documentos a que se refere o inciso V serão solicitados diretamente ao futuro contratado pelo Setor de Licitação, e são os previstos nos incisos I e II do art. 54.

**§1º.** Os documentos mencionados no caput poderão ser substituídos pelo Sicaf ou pelo CFM, desde que dentro do seu prazo de validade.

**§2º.** Os documentos referentes à habilitação econômico-financeira, à qualificação técnico profissional ou à qualificação técnico operacional, bem como o cumprimento de outros requisitos exigidos por lei, quanto for o caso, serão solicitados ao contratado pelo Setor de Licitações, de acordo com as exigências e especificações contidas no TR.

**§3º.** Nas hipóteses de inexigibilidade do art. 74, V da Lei Federal n. 14.133/2021, os documentos de que trata o caput limitar-se-ão aos seguintes, independente de a contratada ser pessoa física ou jurídica:

- I. Certidão negativa de débitos para com a Fazenda Pública Municipal;
- II. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art.



11 da Lei n. 8.212/1991;

III. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), se for o caso;

IV. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

## Seção II

### Requisitos específicos

**Art. 59.** O Setor de Licitações, após realizadas as providências previstas no parágrafo único do art. 63 e no art. 64, também enviará e-mail ao futuro contratado ou à Secretaria/Departamento interessada, conforme o caso, solicitando o envio dos seguintes documentos ou informações:

I. Inexigibilidade do art. 74, I da Lei Federal n. 14.133/2021 (aquisição de materiais ou contratação de serviços de fornecedor/prestador exclusivo): atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.

II. Inexigibilidade do art. 74, II da Lei Federal n. 14.133/2021 (contratação de profissional do setor artístico consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública):

- a) contrato declaração, carta ou outro documento que ateste a exclusividade permanente e contínua de representação, no País ou em Estado específico, do profissional do setor artístico, afastada a possibilidade de contratação direta por inexigibilidade por meio de empresário com representação restrita a evento ou local específico;
- b) noticiários de jornais e revistas, artigos extraídos de páginas eletrônicas da internet, relação de acessos de vídeos e músicas em canais de streaming, prêmios recebidos, aparições na mídia, participação em eventos, presença de público em shows; demonstração de contratações para eventos relevantes junto a entes públicos ou à iniciativa privada, etc.
- c) proposta da contratada, com a identificação dos custos do cachê do artista, dos músicos ou da banda, quando houver, do transporte, da hospedagem, da infraestrutura, da logística do evento e das demais despesas específicas, para cumprimento do disposto no art. 94, § 2º da Lei n. 14.133/2021.

III. Inexigibilidade do art. 74, III da Lei Federal n. 14.133/2021 (contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissional ou empresa de notória especialização):

- a) comprovação de que o serviço a ser contratado não se encontra nas tarefas rotineiras, do dia a dia da administração municipal e que para a sua satisfação é necessária a execução por profissional de notória especialização;
- b) currículo profissional do(s) profissional(is) detentor(es) da notória especialização e comprovação documental das atividades mencionadas no currículo; e/ou





- c) comprovação de disponibilidade de equipe e aparelhamento técnico necessários à execução do objeto da contratação.
- IV. Inexigibilidade do art. 74, V da Lei Federal n. 14.133/2021 (locação de imóvel cujas características tornem necessária sua escolha):
- a) avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos necessários, acompanhada de anexo fotográfico, elaborada por profissional habilitado;
  - b) certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;
  - c) justificativa que demonstre a singularidade do imóvel a ser locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela;
  - d) certidão de registro do imóvel atualizada ou outro documento comprobatório da propriedade ou posse legítima do imóvel.

**§1º.** Nas hipóteses de inexigibilidade de licitação, sendo impossível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 9º, o Setor de Compras solicitará, para fins de elaboração de justificativa de preços, apresentação, pela futura contratada, de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pelo Poder Executivo Municipal, ou por outro meio idôneo.

**§2º.** Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o caput poderá ser realizada com documentação comprobatória da execução de objetos semelhantes de mesma natureza, devendo o Setor de Licitações verificar se as especificações técnicas demonstram similaridade com o objeto pretendido.

**§3º.** Só podem ser objeto da contratação de que trata o inciso III os seguintes serviços técnicos de natureza predominantemente intelectual, prestados por profissionais ou empresas de notória especialização:

- I. estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;
- II. pareceres, perícias e avaliações em geral;
- III. assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
- IV. fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- V. patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- VI. treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- VII. restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;
- VIII. controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso.

**§4º.** Considera-se notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros



requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

**Art. 60.** Os documentos de que trata o artigo anterior serão conferidos e autuados no respectivo PC pelo Setor de Licitações.

## CAPÍTULO VI

### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 61.** Caberá ao titular da Secretaria/Chefe de Departamento indicar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de publicação deste decreto, o nome dos servidores designados para o desempenho de cada uma das ações previstas, de maneira a:

- I. assegurar a observância da gestão por competências;
- II. permitir análise permanente dos riscos das contratações;
- III. garantir a obediência ao princípio da segregação de funções;
- IV. individualizar a execução dos controles internos, de maneira a evitar erros e a ocultação de fraudes;
- V. possibilitar a individualização das condutas;
- VI. assegurar a observância do disposto nos arts. 7º a 9º, 14 e 169 da Lei Federal n. 14.133/2021;
- VII. garantir a eficácia em eventual responsabilização por irregularidades e/ou danos ao erário público, se for o caso.

**§1º.** A indicação de que trata o caput será formalizada por Portaria do Prefeito Municipal.

**§2º.** Qualquer alteração nas designações, na divisão de tarefas ou na execução dos controles internos será formalizada por Portaria do Prefeito Municipal.

**Art. 62.** Além do protocolo físico, todos os documentos necessários à formalização dos processos de contratação pública serão enviados por meio eletrônico, a fim de facilitar elaboração dos documentos previstos neste decreto e dos que lhe forem subsequentes.

**Art. 63.** É de responsabilidade de cada órgão por onde tramitar o PC a respectiva rubrica dos documentos que forem juntados, sendo vedado encaminhá-lo para outro órgão sem a conclusão dessa providência, caso não seja adotado o formato eletrônico para os processos administrativos de contratação pública. Após a finalização do processo licitatório o Departamento de Licitações deverá numerar todas as páginas do processo.

**Art. 64.** Todas as funcionalidades do Módulo Compras e do Módulo Licitação do Sistema Informatizado do Município deverão ser utilizadas na realização dos procedimentos de que trata este decreto, de modo que os dados sobre tais procedimentos e os consequentes contratos possam ser exportados daquele



software para todos os campos dos módulos específicos do SICOM/TCE-MG.

**Art. 65.** Todos os anexos deste decreto são considerados minutas padronizadas, para fins do disposto no art. 19, IV da Lei Federal n. 14.133/2021 e serão inseridas no sistema informatizado, a fim de facilitar o desempenho das funções previstas.

**Parágrafo único.** Na ausência de minutas de documentos que se mostrem essenciais ao cumprimento do disposto neste decreto e da Lei Federal n. 14.133/2021, será admitida a utilização das minutas vigentes do Poder Executivo Federal, realizadas as necessárias adaptações.

**Art.66.** O não cumprimento deste decreto ensejará a responsabilidade civil e criminal, se for o caso, a quem houver dado causa ao descumprimento, sem prejuízo da aplicação das medidas disciplinares previstas no Estatuto dos Servidores do Município de Santa Rita de Caldas e da ação para o ressarcimento de eventuais danos e prejuízos causados aos cofres públicos municipais.

**Parágrafo único.** Na hipótese de contratação direta indevida, ocorrida com dolo, fraude ou erro grosseiro, serão tomadas as medidas legais cabíveis pela Assessoria Jurídica.

**Art. 67.** Os prazos previstos contam-se de acordo com o disposto no art. 183 da Lei Federal n.14.133/2021 e podem ser prorrogados, em hipóteses excepcionais ou quando o volume de trabalho demandar prazo maior para o cumprimento do disposto.

**Art. 68.** Caberá à Assessoria Jurídica expedir normas complementares a este Decreto.

**Art. 69.** Aplicam-se aos procedimentos descritos a Lei Federal n. 14.133/2021.

**Parágrafo único.** Os regulamentos federais sobre matéria aplicam-se aos procedimentos descritos apenas em caso de omissão e desde que compatíveis com a estrutura orgânica e técnica do Poder Executivo Municipal, devendo sua adoção ocorrer na forma do art. 68.

**Art. 70.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santa Rita de Caldas, 28 de dezembro de 2023.

**Emílio Torriani de Carvalho Oliveira**

**Prefeito Municipal**



## ANEXO I

### MODELOS E INSTRUMENTOS PADRONIZADOS

- I. RCS
- II. TR;
- III. Aviso de Dispensa Eletrônica;
- IV. Manifestação do Setor de Compras (MSC);
- V. Ato de adjudicação, homologação e Autorização de Contratação Direta;
- VI. Declaração de (in)existência de processo licitatório em andamento ou concluído, ou eventual contratação anterior;
- VII. Termo de Devolução de ETP, TR, RCS ou de PC;
- VIII. Ofício de solicitação de adequação de TR para compras e serviços comuns a diversas Secretaria/Departamentos;
- IX. Minuta de solicitação de orçamento;
- X. Declaração de Disponibilidade Orçamentária e Financeira, reserva orçamentária e declaração de conformidade com o PCA.



**REQUISIÇÃO DE COMPRAS OU SERVIÇOS (RCS)**

Santa Rita de Caldas, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

RCS n. XXX/20\_\_.

**Nota Explicativa: ATENÇÃO!!!!** Verificar as explicações e exemplos dos campos correspondentes na minuta da RCS abaixo. Caso entenda necessário, para melhor caracterização do objeto, inserir elementos constantes do TR ou substituir a RCS pelo TR.

Sr(a). XXXXXXXX (Nome do chefe do Setor de Compras);

Solicito a realização dos procedimentos administrativos necessários para fins de possível **AQUISIÇÃO DE XXXXXXXXX/CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE XXXXXXXXX**, conforme ofício em anexo (Caso tenha sido elaborado ETP, mencioná-lo como anexo da RCS).

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CEP	UN. MEDIDA	QUANT.	MARCA/MODELO*  (VIDE OBSERVAÇÃO. SOBRE ISSO NO TR)
1	XXXXXX				
2	XXXXXX				

1	Previsão no PCA	Ação n. XXX
	Nível de prioridade conforme PCA	XX
2	Justificativa	<p>A justificativa deve ser apresentada pelo setor requisitante e deve contemplar:</p> <p>a) <u>a razão da necessidade da aquisição</u>: (motivação da contratação; benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação; conexão entre a contratação e o planejamento existente, sempre que possível; natureza do serviço, se continuado ou não; inexigibilidade ou dispensa de licitação, se for o caso; e referências a estudos preliminares, se houver);</p> <p>b) <u>justificativa quanto ao quantitativo demandado</u>: (estimativa a ser obtida a partir de fatos concretos. Ex: consumo do exercício anterior, necessidade de substituição dos bens atualmente disponíveis, implantação de setor, acréscimo de atividades, etc.).</p>



3	Forma de execução, prazo e local	<b>Exemplos:</b> os serviços serão prestados quantos dias da semana, em quais horários; condições de armazenamento e transporte do produto, o equipamento deve ser entregue montado, instalado; utilização de crachá de identificação, EPI, etc.;
4	Gestor e Fiscal	O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:  GESTOR DO CONTRATO: (nome, cargo, e-mail e telefone)  FISCAL DO CONTRATO: (nome, cargo, e-mail e telefone)
5	Qualificação Técnica (se for o caso)	Tal exigência é de responsabilidade do órgão requisitante que deverá analisar se a atividade relativa ao objeto licitado exige registro ou autorização para funcionamento, em razão de previsão normativa (Alvará sanitário, registro do produto na ANVISA, atestado do CREA, CRA ou CAU da empresa e do profissional, Certificado de Responsabilidade Técnica do CRF; Atestado de capacidade técnica; Declaração de Disponibilidade de Pessoal Máquinas e Equipamentos; Laudos técnicos, dentre outros, etc.). <u>Em caso positivo</u> , especificar o documento a ser apresentado e o órgão competente para expedi-lo, além do fundamento legal.
6	Obrigações da contratada	Vide TR – adaptar a sugestão de redação ao caso concreto
7	Obrigações do contratante	Vide TR – adaptar a sugestão de redação ao caso concreto
8	Condições e Forma de pagamento	Em quantos dias após a apresentação da nota fiscal/apresentação de relatório de serviços aprovado etc.
9	Prazo de vigência do contrato (se for o caso)	
10	Dotação orçamentária	
11	Outros:	

(Nome, matrícula e cargo do servidor responsável pela elaboração do RCS)

(Nome do ordenador de despesas)



**AUTORIZAÇÃO PRÉVIA**

Autorizo o Processo de Compras da Secretaria/Departamento Municipal XXXXXXXXXXXX, que tem como objeto XXXXXXXXXXXXXXXX, conforme consta desta RCS, determinando o cumprimento absoluto da legislação aplicável, em todas as suas fases, pelos respectivos agentes públicos competentes, consoante definido no Decreto Municipal n. XXXX/2023.

Santa Rita de Caldas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Prefeito Municipal**



**TERMO DE REFERÊNCIA (TR)**

**Notas Explicativas:**

O presente modelo de TR procura fornecer um ponto de partida para a definição do objeto e condições da licitação e contratação. **Este é o documento que mais terá variação de conteúdo, conforme o objeto licitatório.** Assim, a Administração não deve prender-se ao texto apresentado, competindo definir os pontos fundamentais do certame e da contratação, sempre de forma clara e objetiva.

Os itens desta peça destacados em **cinza** devem ser preenchidos pelo órgão de acordo com cada caso, tendo-se o cuidado de reproduzir as mesmas definições constantes nos itens equivalentes das demais peças da licitação (Edital, Minuta de Contrato, etc.) ou, preferencialmente, fazer referência expressa às suas cláusulas, para que cada peça não traga previsões contraditórias em relação às demais.

A elaboração do TR deverá contar com o esforço técnico dos agentes de diversos setores envolvidos (órgão requisitante, compras, licitações, unidade técnica competente, etc.), no sentido de cada um informar os elementos essenciais para sua elaboração, contribuindo, dessa forma, para evitar vícios, erros e obscuridades que levam a licitações desertas, frustradas ou fracassadas.

Previsão no PCA	Ação n. XXX
Nível de prioridade conforme PCA	XX

**1 – OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO:**

1.1. Contratação de empresa para aquisição de/prestar serviço de: **(descrição resumida do objeto)**, de natureza **COMUM/ESPECIAL** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CEP	UN. MEDIDA	QUANT.	MARCA/MODELO*
1					
2	Idem ao Item 1 – Cota reservada para ME/EPP em XX,XX% (ver nota explicativa abaixo – adaptar de acordo com o regulamento municipal sobre tratamento diferenciado de ME/EPP)				
3					
4					
...					





**Nota explicativa:** a) bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado; b) bens e serviços especiais: aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos na forma do inciso XIII do **caput** deste artigo, exigida justificativa prévia do contratante;

Bens e serviços comuns (exceto os de engenharia) devem ser necessariamente realizados por pregão

A tabela acima é meramente ilustrativa, podendo ser livremente alterada conforme o caso concreto.

\* Excepcionalmente, será possível: I - indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses: a) em decorrência da necessidade de padronização do objeto; b) em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração; c) quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante; d) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência; II - exigir amostra ou prova de conceito do bem no procedimento de pré-qualificação permanente, na fase de julgamento das propostas ou de lances, ou no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços, desde que previsto no edital da licitação e justificada a necessidade de sua apresentação (se exigido na fase de julgamento das propostas, só pode ser imputado ao licitante classificado em primeiro lugar); III - vedar a contratação de marca ou produto, quando, mediante processo administrativo, restar comprovado que produtos adquiridos e utilizados anteriormente pela Administração não atendem a requisitos indispensáveis ao pleno adimplemento da obrigação contratual; IV - solicitar, motivadamente, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor. (NÃO APLICÁVEL PARA SERVIÇOS)

**OBSERVAÇÃO:** SE FOR REGISTRO DE PREÇOS PARA ATENDER A MAIS DE UM ÓRGÃO, ACRESCENTAR O DETALHAMENTO ABAIXO:

1.2. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

<b>Órgão Gerenciador: XXXX</b>						
item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UN MEDIDA	REQUISICÃO MÍNIMA	REQUISICÃO Máxima	Quantidade total	MARCA/MODELO*

<b>Órgão Participante: XXXX</b>						
item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UN MEDIDA	REQUISICÃO MÍNIMA	REQUISICÃO Máxima	Quantidade total	MARCA/MODELO*

<b>Órgão Participante: XXXX</b>						
---------------------------------	--	--	--	--	--	--



item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UN MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO Máxima	Quantidade total	MARCA/MODELO*

1.3. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

1.4. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

1.5. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos/serviços das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º, do Decreto n. 8.538, de 2015.

**Nota explicativa 1:** Nos termos do art. 48, III da Lei Complementar n. 123, de 2006 (atualizada pela LC n. 147/2014), a Administração deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. Por essa razão, parcela de até 25% (vinte e cinco por cento) dos quantitativos divisíveis deverão ser destinados exclusivamente a ME/EPP beneficiadas pela LC n. 123/2006. Essas "cotas reservadas" deverão ser definidas em função de cada item separadamente ou, nas licitações por preço global, em função do valor estimado para o grupo ou o lote da licitação que deve ser considerado como um único. O TR deverá identificar as cotas reservadas para ME/EPP, assim como os respectivos itens/grupos de origem, de onde foram desmembradas.

A fixação das cotas reservadas poderá ser justificadamente excepcionada nas seguintes hipóteses: I - não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas [...] capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório; II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, justificadamente; (...) IV - o tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos previstos no art. 1º. Considera-se "não vantajosa a contratação" quando: I - resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência; ou II - a natureza do bem, serviço ou obra for incompatível com a aplicação do benefício.

**Nota explicativa 2:** A indicação das cotas reservadas, nos termos do inciso III do art. 48, da LC n. 123, de 2006, não é aplicável para os itens e grupos alcançados pela exclusividade de que trata o inciso I do mesmo dispositivo para licitações com valor igual ou inferior a R\$80.000,00.

**Nota explicativa 3:** Deve-se justificar o parcelamento ou não dos itens de contratação (caso não conste essa justificativa do ETP ou quando ele não for elaborado) A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala, ou custos elevados no tocante à gestão de diversos contratos. Por ser o parcelamento a regra, deve haver justificativa quando este não for adotado.

Desta forma, para se decidir se vale a pena adotar ou não o grupamento de itens, deve-se considerar: I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes; II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a



concentração de mercado; IV - a responsabilidade técnica; V - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens; O parcelamento não será adotado quando: I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor; II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido; III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

1.6. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal/ nº XXXX/20XX. (retirar, na hipótese de serviços)

1.7. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

**OU**

1.7. O prazo de vigência da contratação é de ..... (máximo de 5 anos) contados do(a) ....., prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.7.1. O fornecimento de bens/prestação de serviços é enquadrado(a) como continuado tendo em vista que [.....], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o disposto no ETP anexo (caso não haja ETP, explicitar de forma precisa o porquê da vantagem do contrato plurianual)

#### **NOTAS TÉCNICAS:**

**Enquadramento da Contratação para fins de vigência:** Há três tipos de contratação para aquisição de bens, no que tange à vigência:

a) Há **fornecimento/prestação não-contínuo** quando se trata de uma entrega de bens/prestação de serviços sem que haja uma demanda de caráter permanente. Uma vez finalizada a entrega, resolve-se a necessidade que deu azo ao contrato. Estes usam o **art. 105** da Lei nº 14.133, de 2021, como fundamento e partem apenas de créditos do exercício corrente, salvo se inscritos no Plano Plurianual.

b) Há **fornecimento/prestação contínuo** quando a entrega dos bens/prestação de serviços é uma necessidade permanente. É o caso, por exemplo, de unidades hospitalares que demandam sempre insumos de saúde específicos para seu próprio funcionamento contínuo, ou serviços de limpeza e de segurança. Nessas situações, findado o contrato, haverá sua substituição por um novo e assim, sucessivamente, pois a necessidade em si é permanente. Contratações dessa natureza são atendidas pelo **art. 106** da Lei nº 14.133, de 2021.

**Prazo de Vigência e Empenho - art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021 – Fornecimento/Serviço Não-Contínuo:** Em caso de fornecimento/serviço não contínuo, o prazo de vigência deve ser o suficiente para a entrega do objeto e adoção das providências previstas no contrato, sendo a contratação limitada pelos respectivos créditos orçamentários.

Uma contratação deve ter a sua parcela a ser executada para o respectivo exercício empenhada antes ou de modo concomitante à celebração, conforme Lei nº 4.320/64 e a partir de tal empenho ter a vigência necessária prevista. Assim, é possível ter empenhos em anos distintos, considerando a despesa de cada exercício.

**Prazo de Vigência – arts. 106 e 107 – Fornecimento/Serviço Contínuo:** A definição de fornecimento/serviço contínuo consta no art. 6º, XV da Lei nº 14.133, de 2021, sendo as “compras realizadas/serviços contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas”.

A utilização do prazo de vigência plurianual no caso de fornecimento/serviço contínuo é condicionada ao ateste de maior vantagem econômica, a ser feita pela autoridade competente no processo respectivo, conforme art. 106, I da Lei nº 14.133/21.



De acordo com o artigo 107 da Lei n. 14.133/2021, será possível que contratos de fornecimento/prestação de serviço contínuo sejam prorrogados por até 10 anos, desde que haja previsão no edital/aviso de dispensa (ou, na ausência deste, no próprio contrato) e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

**Prazo de Vigência – art. 75, VIII – Dispensa Emergencial:** Independentemente de ser fornecimento/serviço de natureza contínua ou não, a dispensa emergencial ou por calamidade baseada no art. 75, VIII é limitada a um ano, sem a possibilidade de prorrogação. Inobstante possa-se arguir seja possível contratar em prazo menor e prorrogar até o limite de um ano, recomenda-se, por cautela, face a redação literal, já firmar o contrato por um prazo estimado, considerando a inviabilidade de prorrogação.

Atentar, por fim, para a vedação de recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso e para a necessidade de se adotarem as providências necessárias para a conclusão do processo licitatório, sem prejuízo de apuração de responsabilidade dos agentes públicos que deram causa à situação emergencial, conforme previsão legal.

**Vigência X Valores para fins de Dispensa de pequeno valor:** Atentar para o disposto no art. 75, §1º segundo o qual serão observados para os fins de aferição dos valores para a dispensa do art. 75, I e II o “somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora”. Desse modo, o referencial temporal passa a ser o gasto efetivo no período anual.

Deve-se observar o quanto foi efetivamente despendido no exercício financeiro com objetos na mesma natureza (75, §1º, II) pela Prefeitura e então somar com o que se espera gastar, efetivamente, com o contrato. Tal soma, em tese e na prática, não pode ultrapassar o limite de dispensa para que seja possível o seu uso. Tal cálculo permite, por exemplo, contratos de cinco anos com valor total muito maior do que o limite para dispensa, desde que o dispêndio anual não o seja.

**Serviços de Grande Vulto:** No caso de serviços de grande vulto, nos termos de Decreto Municipal Específico, será obrigatória a inclusão de disposição no Termo de Referência indicando os termos da Matriz de Risco a ser aposta no edital ou no contrato, conforme art. 22, §3º da Lei nº 14.133/21.

1.8. Os quantitativos previstos para esta contratação encontram-se devidamente justificados no ETP, considerando a expectativa de consumo/necessidade anual.

**OU**

1.8. Os quantitativos previstos para esta contratação encontram-se devidamente justificados na documentação anexa, a saber:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Nota explicativa:** A cláusula acima deverá evidenciar quais documentos ou memórias de cálculos deram suporte à estimativa prevista. Exemplos desses documentos podem ser: média do consumo anual anterior, de acordo com o relatório do almoxarifado, expectativa de público de um evento, número de alunos da rede municipal de ensino, número de servidores que serão treinados, número de usuários a serem atendidos pelo serviço, tamanho do local onde o serviço será executado etc.

## 2- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos ETP, apêndice deste TR. (caso não haja ETP ou se o objeto não estiver, no CEP, verificar nota explicativa abaixo)

**E/OU**



2.1. Por se tratar de item constante do CEP, as especificações, usos e vantagens encontram-se prevista no item **XXXX** do CEP.

**Nota Explicativa:**

1. Considerando que a utilização do CEP é a regra, só caberá descrever detalhadamente o objeto a ser contratado, de forma precisa, suficiente e clara, caso o objeto não esteja previsto no CEP. Nesse caso, 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, etc. Importante inserir também, quando cabível, as marcas que são parâmetro de qualidade e as marcas que não atendem aos parâmetros de qualidades especificados no TR. O CEP contém essas marcas.

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

4. Listar as respectivas normas técnicas ABNT, INMETRO e padrões de qualidade obrigatórias para o bem/serviço a ser comprado/contratado, ou seja, as especificações técnicas dos bens; Deve-se levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei nº 4.150, de 1962.

5. O solicitante poderá utilizar tabelas, bem como juntar anexos ao termo de referência, se isto ajudar a melhor descrever o objeto.

6. Todo material que serviu de base para a elaboração das especificações – tais como por exemplo, catálogos, desenhos, protótipos, fotos, etc. – deverá ser juntado ao TR.

7. É vedada a indicação de marca, características ou especificações exclusivas. Excepcionalmente, esta poderá ocorrer, desde que justificada tecnicamente no processo.

8. **Caso o orçamento não seja sigiloso, inserir coluna com o valor máxima aceitável ou valor de referência, ou, se o critério for o maior percentual de desconto, a referência de preço sobre a qual o desconto será aplicado.**

9. Desde que fundamentada em ETP, pode-se exigir que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades.

10. A prova de qualidade de produto apresentado pelos proponentes como similar ao das marcas eventualmente indicadas no edital será admitida por qualquer um dos seguintes meios: I - comprovação de que o produto está de acordo com as normas técnicas determinadas pelos órgãos oficiais competentes, pela ABNT ou por outra entidade credenciada pelo Inmetro; II - declaração de atendimento satisfatório emitida por outro órgão ou entidade federativa que tenha adquirido o produto; III - certificação, certificado, laudo laboratorial ou documento similar que possibilite a aferição da qualidade e da conformidade do produto ou do processo de fabricação, inclusive sob o aspecto ambiental, emitido por instituição oficial competente ou por entidade credenciada.

11. Pode-se ainda exigir, como condição de aceitabilidade da proposta, certificação de qualidade do produto por instituição credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (Conmetro).

12. O art. 6º, XXIII, “c” da Lei nº 14.133/21 dispõe que a descrição da solução como um todo deve considerar todo o ciclo de vida do objeto. “Ciclo de Vida” é definido no art. 3º da Lei nº 12.305/10 como sendo “série de etapas que envolvem o desenvolvimento do produto, a obtenção de matérias-primas e insumos, o processo produtivo, o consumo e a disposição final”. Desse modo, a descrição da solução deve considerar não só suas características intrínsecas ao uso em si, mas também eventual sustentabilidade de sua produção, duração de seu consumo (se é menos ou mais durável) até a destinação final. Se a descrição contida no ETP não contiver esse ponto, deve ser complementada neste documento.

**3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO  
(REMETER AO ETP, QUANDO EXISTENTE, POR EXEMPLO:**



3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do ETP , apêndice deste Termo de Referência. **(CASO NÃO HAJA ETP, VER NOTA EXPLICATIVA ABAIXO)**

**Nota Explicativa:** A justificativa deve ser apresentada pelo setor requisitante e deve ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar de forma cabal a necessidade da Administração. Deve, assim, contemplar:

a) a razão da necessidade da aquisição: (motivação da contratação; benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação; conexão entre a contratação e o planejamento existente, sempre que possível; natureza do serviço, se continuado ou não; inexigibilidade ou dispensa de licitação, se for o caso; e referências a estudos preliminares, se houver);

b) justificativa quanto ao quantitativo demandado: (estimativa ser obtida, a partir de fatos concretos. Ex: consumo do exercício anterior, necessidade de substituição dos bens atualmente disponíveis, implantação de setor, acréscimo de atividades, etc.). Trata-se de item obrigatório, que considerará a expectativa de consumo anual, sendo dispensado apenas se contar do ETP, fato este que deverá ser expressamente mencionado no TR.

**NAS HIPÓTESES DE DISPENSA/INEXIGIBILIDADE:** Deverá constar neste campo também: Justificativa da urgência/emergência, se for o caso; Justificativa/Demonstração da inviabilidade de competição (Inexigibilidade); **JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO FORNECEDOR/PRESTADOR DO SERVIÇO** (Inexigibilidade e algumas hipóteses de dispensa); **JUSTIFICATIVA DA VANTAGEM DA CONTRATAÇÃO DIRETA EM DETRIMENTO DA REALIZAÇÃO DE UM PROCEDIMENTO LICITATÓRIO. A JUSTIFICATIVA DE PREÇOS PODE TAMBÉM SER INSERIDA NO TR, DESDE QUE SE TENHA EXIGIDO DO FUTURO CONTRATADO A DOCUMENTAÇÃO PERTINENTE, ANTES DA ELABORAÇÃO DO TR**

#### 4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**Nota Explicativa:** Alguns requisitos de contratação tratados na lei foram abordados nesta cláusula do TR. Isso não impede que outros requisitos de contratação, de caráter técnico, sejam inseridos pela área competente. Registre-se, apenas, que a documentação de habilitação técnica é objeto de cláusula específica (FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão neste tópico seria redundante.

4.1. Sustentabilidade Ambiental: **(excluir, caso não seja compatível ao objeto)**

**Nota Explicativa:**

1. Nas aquisições e contratações deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

2. Uma vez exigido qualquer requisito ambiental na especificação do objeto, a comprovação dos critérios acima estabelecidos poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com os critérios de sustentabilidade exigidos no TR.

3. Em havendo elementos de sustentabilidade (fornecimento em material reciclável ou com madeira de reflorestamento etc.) inerentes ao objeto contratual, estes devem estar na solução como um todo de modo específico e concreto, evitando-se descrições genéricas, de difícil aferição e controle. Recomenda-se destacar em tópicos específicos da descrição do objeto seus elementos atinentes a aspectos de sustentabilidade. Sugere-se consultar o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU para tal fim. Caso o ETP seja silente ou insuficiente a esse respeito, recomenda-se abrir tópico específico nesta seção sobre a matéria. Vale registrar que a sustentabilidade pode incidir a partir de características do próprio objeto a ser contratado como também de outros modos, compilados no tópico "requisitos da contratação", abaixo.



4.1.1. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) obedecer o(s) seguinte(s) critério(s) de sustentabilidade ambiental: **(excluir, caso não seja compatível ao objeto)**

4.1.1.1 XXXXXXXXXXXX

4.1.1.2 XXXXXXXXXXXX

**Exemplos:**

a) previsão que os materiais sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

b) Verificação da disponibilidade e a vantagem de reutilização do bem;

c) Meio ambiente e energia: Sem chumbo, livre de mercúrio, Embalagem feita de material reciclável: 100 %

Para outros exemplos e maiores esclarecimentos, sugere-se consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, caso o Município não possua o seu próprio regulamento sobre esta matéria.

4.2. Indicação de marcas ou modelos: **(APENAS PARA FORNECIMENTO)** *(retirar, se não houver essa indicação)*

4.2.1. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), previstas na tabela do item 1, de acordo com as justificativas contidas no ETP/conforme descrição contida no CEP:

**Marca:** Excepcionalmente será permitida a indicação de uma ou mais marcas ou modelos, desde que justificada tecnicamente no processo, nas hipóteses descritas no art. 41, inciso I, alíneas a, b, c e d da Lei nº 14133/2021. Verificar se no CEP já não constam marcas específicas.

**Sobre similaridade:** Quando necessária a indicação de marca como referência de qualidade ou facilitação da descrição do objeto, deve esta ser seguida das expressões “ou equivalente”, “ou similar” e “ou de melhor qualidade”, devendo, nesse caso, o produto ser aceito de fato e sem restrições pela Administração.

Permite-se menção a marca de referência no aviso, como forma ou parâmetro de qualidade para facilitar a descrição do objeto, caso em que se deve necessariamente acrescentar expressões do tipo “ou equivalente”, “ou similar”, “ou de melhor qualidade”, podendo a Administração exigir que a empresa participante do certame demonstre desempenho, qualidade e produtividade compatíveis com a marca de referência mencionada.” Acórdão 808/2019- Plenário, TCU.

Deve a Administração, ainda, observar o princípio da padronização considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho, nos termos do art. 43, incisos I, II, III e parágrafo único, da Lei nº 14133/2021.

**Nota Explicativa:** A exigência de prova de conceito, amostra, protótipo, testes e outras formas de avaliação de conformidade do objeto é excepcional. Eventual exigência nesse sentido deve ser ponderada pela Administração à luz do caso concreto, mediante justificativa. O insucesso em contratações pretéritas pode justificar essa previsão. Há itens de baixa qualidade que simplesmente não funcionam como deveriam, embora possuam descrição técnica semelhante à de objetos de boa qualidade. O julgamento pelo menor preço pode atrair o fornecimento de bens de pouca qualidade, devendo a Administração adotar cautelas para não adquirir material imprestável e, mais importante, evitar repetidamente contratar nessas condições.

**Nota Explicativa 2:** No contexto de contratações diretas, só se poderia cogitar de um procedimento de amostra no caso de dispensa eletrônica, a partir do que for possível pelo sistema respectivo.



*Nessa perspectiva que se deixa a redação acima neste documento, passível de plena adaptação pelas áreas interessadas.*

**4.3. AMOSTRA: (APENAS PARA FORNECIMENTO. Retirar quando o TR se referir a serviços)**

**Nota explicativa:** A descrição correta e detalhada do material a ser adquirido, na maior parte dos casos, garantirá a qualidade da contratação, sem necessidade de se exigir a apresentação de amostra, a qual deve ser reservada para situações excepcionais. Tal exigência é cabível, desde que feita após a fase de lances e limitada ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar. Caso a amostra seja exigida, haverá a necessidade de avaliação por critérios técnicos e de regras específicas para a apresentação e análise do material. Os subitens sugeridos abaixo devem ser modificados ou excluídos, conforme as características de cada objeto a ser licitado. A partir da utilização das modalidades sob a forma eletrônica, a exigência de amostra será cada vez mais rara, eis que faz com que o certame demore a ser concluído. No interesse da Administração, as amostras poderão ser examinadas por instituição com reputação ético-profissional na especialidade do objeto, previamente indicada no edital.

4.3.1. Havendo aceite da proposta quanto ao seu valor, será exigido do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente amostra do(s) iten(s) XXX, para a verificação da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência.

4.3.2. As amostras deverão ser entregues, em acordo com a legislação pertinente, na sede da Secretaria/Departamento XXX no (inserir endereço), no horário de XX às XX hs, tendo como responsável pelo recebimento o (inserir o nome do servidor), no prazo máximo de XXX horas/dias após a solicitação do agente de contratação, via mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.3.3. O licitante assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.3.3. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.3.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.3.4. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante, número do Pregão, número do lote ou item, conter os respectivos prospectos e manuais, se for o caso, e dispor na embalagem de informações quanto às suas características, a saber: **data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, marca, número de referência, código do produto e modelo.**

4.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados, desmontados ou instalados (podem ser abertos, cozidos, preparados, testados etc.), bem como conectados a equipamentos e submetidos aos testes necessários, não gerando direito a ressarcimento.





4.3.6. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, se for o caso.

4.3.7. Será considerada aprovada a amostra que atender aos seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

Quanto ao item XX: XXXXXX

Quanto ao item XX: XXXXXX

XXXXXXXXXXXX

4.3.8. As amostras serão analisadas por XXXXXX (inserir o nome do servidor/terceirizado responsável pela análise da amostra e a sua qualificação técnica), de acordo com os critérios especificados no item anterior. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.3.9. Será desclassificada a proposta do licitante que tiver amostra rejeitada, mediante Laudo Técnico de análise das amostras expedido pelo(s) técnicos responsáveis.

4.3.10. Em caso de desclassificação da proposta vencedora serão solicitadas as amostras do segundo colocado e assim sucessivamente, obedecida a ordem de classificação, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.3.11. As amostras porventura apresentadas deverão ser retiradas pelos interessados no prazo de até 30 (trinta) dias após a conclusão do procedimento licitatório. Decorrido esse prazo não mais poderão ser reclamadas, reservando-se o direito de utilizá-las, doá-las ou simplesmente descartá-las, sem direito a ressarcimento.

4.4. Da vedação de contratação de marca/produto:

4.4.1. Diante das conclusões extraídas do processo n. \_\_\_\_\_, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:

- a) ... (item XXX)
- b) ... (item XXX)
- c) ... (item XXX)

**Nota Explicativa:** O artigo 41, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 prevê a possibilidade de a Administração vedar a contratação de marca ou produto, quando, mediante processo administrativo, restar comprovado que produtos adquiridos e utilizados anteriormente não atendem a requisitos indispensáveis ao pleno adimplemento da obrigação contratual. A Administração, na condição de contratante, deve aproveitar sua experiência para aperfeiçoar seu processo de contratação, por meio da adoção de providências que evitem a repetição de compras malsucedidas. Além do preço, elementos como qualidade do produto e da assistência técnica assim como durabilidade do bem e custos com manutenção são essenciais para que se conclua que um objeto atende ou não a necessidade administrativa. Diferentemente do mercado privado, em que basta a vontade do



particular de não efetuar nova contratação, no âmbito das contratações públicas é necessária a existência de justo motivo, que a lei vincula à existência de processo administrativo prévio, cujo resultado tenha culminado com a conclusão de que determinado produto ou marca não atendem aos requisitos mínimos para que sejam adquiridas pela Administração. O caput do artigo 41 deixa claro que essa deve ser uma medida excepcional, que terá cabimento quando houver necessidade. Somente será possível vedar a aquisição de produto ou marca se houver processo administrativo prévio no qual as razões administrativas tenham sido expostas, com possibilidade de participação do particular envolvido, a fim de que a exclusão de marca ou produto não constitua um ato arbitrário. **PODE-SE INCLUIR AQUI TAMBÉM MARCAS REJEITADAS EM ANÁLISES DE AMOSTRAS DE CERTAMES ANTERIORES** As razões para a vedação devem ser apresentadas no Estudo Técnico Preliminar, quando exigido, inclusive com citação de trechos do processo administrativo em que se consolidou a vedação, se for o caso.

#### 4.5. Da exigência de carta de solidariedade:

4.5.1. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

**Nota Explicativa:** Em razão de seu potencial de restringir a competitividade do certame, a exigência de carta de solidariedade somente se justificará em situações excepcionais e devidamente motivadas.

#### 4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Nota Explicativa:** Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios. Observe-se, ainda, que é vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação. Ademais, **É VEDADA QUALQUER SUBCONTRATAÇÃO OU A ATUAÇÃO DE PROFISSIONAIS DISTINTOS DAQUELES QUE TENHAM JUSTIFICADO A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELLECTUAL, NOS CASOS PREVISTOS NO ART. 74, III, DA LEI N. 14.133/21.**

### OU

4.6. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de .....%(..... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

XXXXXXXX

4.6.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, a qual consiste em:

XXXXXXXX

**Nota Explicativa:** A subcontratação parcial é permitida e deverá ser analisada pela Administração com base nas informações dos estudos preliminares, em cada caso concreto. Caso admitida, o Termo de Referência deve estabelecer com detalhamento seus limites e condições, inclusive especificando quais parcelas do objeto poderão ser subcontratadas.

4.6.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

a) ... (item XXX)

b) ... (item XXX)



c) ... (item XXX)

**Nota Explicativa:** Em havendo a necessidade de inclusão de outras especificações técnicas quanto à subcontratação, deverão ser inseridas no tópico acima.

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

**OU**

4.7. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de ...% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.7.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até XXXXXXX dias após XXXXXX (homologação OU notificação OU assinatura do contrato etc.).

4.7.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

**Nota Explicativa:** Neste momento, a área técnica competente deverá indicar se a contratação utilizará a garantia de execução ou não. As regras específicas sobre garantia, pelo seu caráter jurídico, estarão previstas no contrato e deverão ser nele inseridas caso haja indicação positiva no Termo de Referência. Caso não haja uso de minuta contratual, recomenda-se “copiar e colar” aqui as regras do contrato sobre esse assunto.

**Nota Explicativa 2:** O percentual da garantia será de:

a) até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, para contratações em geral;

b) até 10% (dez por cento) do valor inicial do contrato, nos casos de alta complexidade técnica e riscos envolvidos, caso em que deverá haver justificativa específica nos autos;

c) até 30% (trinta por cento) do valor inicial do contrato, na modalidade seguro-garantia, com cláusula de retomada, nas contratações de obras e serviços de engenharia de grande vulto [Nesse caso, o edital deverá observar os requisitos do art. 102 da Lei nº 14.133, de 2021];

d) ser acrescido de garantia adicional aos percentuais citados anteriormente, em casos de previsão de antecipação de pagamento, nos termos do art. 145, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

e) ser acrescido do valor equivalente à diferença entre 85% do valor orçado pela Administração e o valor da proposta vencedora, no caso de contratações de obras e serviços de engenharia, nos termos do art. 59, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**Nota Explicativa 3:** No art. 96, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021, há previsão apenas do prazo para apresentação da garantia na modalidade seguro-garantia, em contratações precedidas de licitações, caso em que o prazo deverá ser contado da homologação da licitação. Nas demais modalidades, deverá a Administração prever o prazo e o termo início de sua contagem para a apresentação da garantia. Como o seguro-garantia, nos termos da lei, teria de ser pré-contratual, esta disposição deve estar contida neste documento igualmente pré-contratual.

4.8. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova



empresa que continuará a execução dos serviços. **(cabível apenas para serviços. Retirar, se o objeto se referir a fornecimento)**

## 5 – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

### **Nota explicativa:**

1. Este item deve ser adaptado de acordo com as necessidades específicas da Administração, apresentando-se, este modelo, de forma meramente exemplificativa.

2. Descrever tudo que diz respeito à forma como o serviço deverá ser prestado ou o produto fornecido, ou seja, todas as condições consideradas necessárias para a boa execução do contrato, da forma definida pela Secretaria/Departamento solicitante.

**LEMBRE-SE:** as condições de aquisição, contratação e pagamento devem ser semelhantes às do setor privado. Na hipótese de fornecimento, deve-se prever condições de guarda e armazenamento, no caso de compras, que não permitam a deterioração do material.

**Exemplos:** Os serviços serão prestados quantos dias da semana, em quais horários; Condições de armazenamento e transporte do produto, o equipamento deve ser entregue montado, instalado; utilização de crachá de identificação, EPI, etc.; Prazo de validade do material. Caso seja necessário acrescentar outras condições para adequações com o objeto a ser licitado.

### **(PARA FORNECIMENTO)**

5.1. O prazo de entrega dos bens é de ..... dias, contados do(a) ....., em remessa única.

**OU**

5.1. As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições:

<b>Parcela</b>	<b>Composição da Parcela</b>	<b>Prazo de Entrega</b>
1ª(XX/20XX)	... unidades do item ..., ... unidades do item ...	... dias da Assinatura/da Ordem de Fornecimento/[...]
2ª(XX/20XX)	... unidades do item ..., ... unidades do item ...	... dias da Assinatura/da Ordem de Fornecimento /[...]
3ª(XX/20XX)	... unidades do item ..., ... unidades do item ...	... dias da Assinatura/da Ordem de Fornecimento /[...]
[...]	... unidades do item ..., ... unidades do item ...	... dias da Assinatura/da Ordem de Fornecimento /[...]

**Nota Explicativa:** em caso de remessa parcelada, discriminar as respectivas parcelas, prazos e condições. A tabela acima é meramente ilustrativa. Havendo a necessidade de alteração ou inclusão de dados para cada entrega, a tabela e seu conteúdo devem ser alterados.

5.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (...) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: [...]



**Nota Explicativa:** Caso haja mais de endereço, deve-se especificar. Do mesmo modo, se os endereços se modificarem conforme cada entrega. Ademais, se houver a necessidade de previamente se acordar a data ou hora de entrega com o setor de almoxarifado respectivo, deve-se especificar essa obrigação.

5.1.3. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a ..... (.....) (dias ou meses ou anos), ou a (metade, um terço, dois terços etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.

**Nota Explicativa:** Na Lei nº 8.666, de 1993, havia a dispensa do recebimento provisório nas hipóteses gêneros perecíveis e alimentação preparada, serviços profissionais e obras e serviços de valor até o previsto no art. 23, inciso II, alínea "a", desta Lei [8.666/93], desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade (art. 74). Contudo, não há disposição semelhante na Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de .....(.....) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**Nota Explicativa 1:** Ao contrário da Lei nº 8.666/93, a Lei nº 14.133/21 não trouxe prazo máximo de recebimento provisório, de modo que possível a previsão de qualquer prazo julgado oportuno. Dito isso, o prazo de pagamento é disposição de grande importância para o futuro contratado e um período muito alargado pode tornar a contratação desinteressante por ser muito onerosa financeiramente. Desse modo, recomenda-se que o prazo seja dimensionado para que corresponda ao período razoável à checagem necessária, sem que traga um ônus excessivo que venha a afastar potenciais interessados.

5.2.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de ... (...) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de .....(.....) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**Nota Explicativa:** Assim como ocorre com o prazo de recebimento provisório, a Lei nº 14.133/21 não trouxe prazo máximo de recebimento definitivo, de modo que possível a previsão de qualquer prazo julgado oportuno. Nesse ponto, reitera-se: recomenda-se que o prazo seja dimensionado para que corresponda ao período razoável à checagem necessária, sem que traga um ônus excessivo que venha a afastar potenciais interessados.

5.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



**OU**

**(PARA SERVIÇOS)**

**Nota explicativa 1:** O órgão deve definir, quando cabível, de acordo com cada serviço:

- a. rotinas de execução dos serviços;
- b. quantidade e qualificação da mão-de-obra estimada para execução dos serviços;
- c. relação do material adequado para a execução dos serviços com a respectiva especificação, podendo, quando necessário, ser indicada a marca, desde que acrescida da expressão "ou similar";
- d. relação de máquinas, equipamentos e utensílios a serem utilizados; e
- e. condições do local onde o serviço será realizado.
- f. quantitativo de usuários;
- g. horário de funcionamento do órgão e horário em que deverão ser prestados os serviços;
- h. restrições de área, identificando questões de segurança institucional, privacidade, segurança, medicina do trabalho, dentre outras;
- i. disposições normativas internas; e
- j. instalações, especificando-se a disposição de mobiliário e equipamentos, arquitetura, decoração, dentre outras.

**Vale lembrar que, sem o conhecimento preciso das particularidades e das necessidades do órgão, a licitante terá dificuldade para dimensionar perfeitamente sua proposta, o que poderá acarretar sérios problemas futuros na execução contratual.**

5.1. O prazo de execução dos serviços será de ..... (indicar o período previsto), com início ..... (indicar a data ou evento para o início dos serviços, por ex: da data do recebimento da ordem de serviço):

5.1.1. Os serviços deverão ser concluídos em até XX dias após o início de sua execução.

**Nota Explicativa:** A previsão acima é meramente ilustrativa. Havendo a necessidade de alteração ou inclusão de dados para cada etapa, os subitens devem ser alterados. Esse item é voltado especialmente para contratos por escopo.

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: XXXXXXXX

**Nota Explicativa:** Caso haja mais de um endereço, deve-se especificar. Do mesmo modo, se os endereços se modificarem conforme cada etapa/fase do serviço. Ademais, se houver a necessidade de previamente se acordar a data ou hora de prestação do serviço com o competente, deve-se especificar essa obrigação.

5.3. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.3.1. xxxx;



5.3.2. xxxx;

5.3.3. xxxx;

5.4. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1.....;

5.4.2.....;

5.4.3.....;

**Nota explicativa:** O item acima só deverá constar no Termo de Referência caso os serviços englobem também a disponibilização de material de consumo e de uso duradouro em favor da Administração, devendo, nesse caso, ser fixada a previsão da estimativa de consumo e de padrões mínimos de qualidade.

5.5. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

5.5.1. xxxx;

5.5.2. xxxx;

5.5.3. xxxx;

5.6. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.6.1. xxxx;

5.6.2. xxxx;

5.6.3. xxxx;

**Nota Explicativa:** Havendo a necessidade de especificar as rotinas de trabalho, recomenda-se trazê-las em item específico acima, sem prejuízo da possibilidade de incluir um anexo com caderno de encargos, especificações técnicas ou documento análogo em que a forma de trabalho esperada do contratado (para além do já previsto neste instrumento) conste de forma mais detalhada.

5.7.A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.7.1. xxxx;

5.7.2. xxxx;

5.7.3. xxxx;

**Nota explicativa:** Vale lembrar que sem o conhecimento preciso das particularidades e das necessidades do órgão, o contratado terá dificuldade para dimensionar perfeitamente sua proposta, o que poderá acarretar sérios problemas futuros na execução contratual.

5.8. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de xxx (xxx) dias contado do [...] (inserir evento que faça iniciar prazo de contagem conforme nota explicativa abaixo), pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.



**Nota Explicativa 1:** Ao contrário da Lei nº 8.666/93, a Lei nº 14.133/21 não trouxe prazo máximo de recebimento provisório, de modo que possível a previsão de qualquer prazo julgado oportuno. Dito isso, o prazo de pagamento é disposição de grande importância para o futuro contratado e um período muito alargado pode tornar a contratação desinteressante por ser muito onerosa financeiramente. Desse modo, recomenda-se que o prazo seja dimensionado para que corresponda ao período razoável à checagem necessária, sem que traga um ônus excessivo que venha a afastar potenciais interessados.

**Nota Explicativa 2:** Recomenda-se incluir um evento que sirva de termo inicial para os trâmites de recebimento, faturamento e pagamento. Ele dependerá da natureza do contrato (se continuado ou por escopo) e da existência ou não de parcelas. Pode ser a mera finalização de um mês, a emissão de um relatório de ordens de serviço cumpridas no mês, a entrega de uma parcela específica etc. Com a ocorrência desse evento, inicia a contagem do prazo do recebimento provisório. Se houver a necessidade de o contratado apresentar documentação para esse fim, é necessário que isso fique especificado. Neste momento não há que se falar em apresentação da Nota Fiscal, a luz do que dispõe o art. 50, II, "c" da IN 5/2017, aplicável em razão da IN 75/2021.

5.8.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de **profissionais técnicos competentes/fiscal do contrato**, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

5.8.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.8.3. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

5.8.5. No prazo supracitado para o recebimento provisório, o fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.8.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de .... (...) dias, a





contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de .....(.....) dias, contados do recebimento provisório pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

**Nota Explicativa:** Assim como ocorre com o prazo de recebimento provisório, a Lei nº 14.133/21 não trouxe prazo máximo de recebimento definitivo, de modo que possível a previsão de qualquer prazo julgado oportuno. Nesse ponto, reitere-se: recomenda-se que o prazo seja dimensionado para que corresponda ao período razoável à checagem necessária, sem que traga um ônus excessivo que venha a afastar potenciais interessados.

5.9.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

5.9.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

5.9.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**Nota Explicativa 1:** Caso exista algum instrumento para medição dos resultados, deve ser especificado.

5.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**Nota Explicativa:** Nos termos do art. 140, §4º, da Lei 14.133/21, salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

5.11. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

## 6 - GARANTIA DOS PRODUTOS/SERVIÇOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

**Nota explicativa:** Caso não seja necessária a garantia dos produtos/serviços essa cláusula deverá ser excluída.

**(Sugere-se a redação abaixo para material de consumo):**

6.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, \_\_\_ (\_\_\_) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.



**Nota Explicativa:** A exigência de garantia, bem como o prazo previsto devem ser justificados no ETP ou no TR.

6.1.1. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

**OU**

**(Sugere-se a redação abaixo para material permanente):**

6.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, \_\_\_ (\_\_\_\_) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**Nota Explicativa:** A exigência de garantia, bem como o prazo previsto devem ser justificados no ETP ou no TR

6.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

6.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

6.3.1. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

6.4. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

6.4.1. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até \_\_\_ (\_\_\_\_) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

6.4.2. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

6.4.3. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a



garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

6.5. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

6.6. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

6.7. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

**Nota Explicativa:** Desde que fundamentado em estudo técnico preliminar, a Administração poderá exigir que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades. (Art. 40, §4º, Lei nº 14.133/2021).

## 7 - MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

7.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

7.1.1. GESTOR DO CONTRATO: (nome, cargo, matrícula, e-mail e telefone)

7.1.2. FISCAL DO CONTRATO: (nome, cargo, matrícula, e-mail e telefone)

**Nota explicativa:** A fiscalização da execução contratual só pode ser realizada de forma adequada por profissional com experiência na área. O art. 7º da Lei 14.133/2021 estabelece os requisitos a serem observados para que todos os agentes sejam qualificados para desempenhar seu respectivo papel no processo de contratação pública. A Administração deve instruir os autos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções e a comprovação documental do cumprimento no disposto no art. 7º da Lei 14.133.2021

7.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.



7.4.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.4.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

7.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

7.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

7.8. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.9. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.10. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

7.10.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade

**Nota Explicativa:** A depender da natureza dos serviços, poderá ser exigida a manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto, bem como pode ser estabelecido sistema de escala semanal ou mensal.

7.11. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Gestor do Contrato convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando



houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.12. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro de Fornecedores do Município – CFM.

7.12.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débito Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no CFM.

7.13. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Nota Explicativa:** Inserir o subitem acima se for o caso para inclusão de rotinas de fiscalização específicas para atender às peculiaridades do objeto contratado.

## 8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LICITANTE/CONTRATADO E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

8.1. A proposta vencedora será selecionada pelo critério de **(definir um dos critérios abaixo):**

a) MENOR PREÇO POR ITEM;

b) MENOR PREÇO POR LOTE

c) MENOR PREÇO GLOBAL;

d) MAIOR DESCONTO GLOBAL SOBRE A TABELA DE PREÇOS (nome da tabela); ou,

d) MAIOR DESCONTO POR ITEM DA TABELA DE PREÇOS (nome da tabela)

e) MELHOR TÉCNICA/CONTEÚDO ARTÍSTICO

f) TÉCNICA E PREÇO

g) MAIOR RETORNO ECONÔMICO

**Nota Explicativa 1:** No caso de escolha do critério de menor julgamento por lote ou menor preço global, ao invés de menor preço por item, justificar a escolha, sob pena de se entender que tal critério pode ser restritivo. Exemplos:

1- Justifica-se a adoção do critério de "Menor Preço Global", uma vez que o objeto da licitação abrange itens de natureza semelhantes, relacionados entre si, sendo que o



agrupamento de seus itens resulta na melhor interação entre as diferentes fases de execução dos serviços, auferindo à Administração maior controle dos serviços a serem prestados, com vista a melhor atender o interesse público.

2- A adjudicação por preço global se deve ao fato de todas as atividades a serem executadas estarem intrinsecamente relacionadas. A execução dos serviços por mais de uma empresa acarretaria elevado custo de administração em uma complexa rede de coordenação entre os projetos e os executantes, certamente, comprometeria a qualidade e efetividade dos resultados para o Município.

**Nota Explicativa2:** No caso de escolha do critério de maior desconto sobre tabela de preços, a Secretaria/Departamento deverá apresentar justificativa técnica para tal escolha. Exemplo:

1- Justifica-se a adoção do critério "maior desconto (global ou por item) sobre a tabela de preços do fabricante", tendo em vista a impossibilidade de previsão de quais peças serão substituídas ao longo da vigência do registro, sendo certo ainda que esta é a única forma de se garantir o fornecimento de peças originais.

**Nota Explicativa3: Caso necessário acrescentar as cláusulas:**

\*Limite de aceitabilidade dos preços (se vai ou não estabelecer preço máximo);

\*Necessidade ou não de apresentação de planilha de composição de custo; no caso de serviços, esse documento é sempre **OBRIGATÓRIO**, exceto para serviços pontuais, de pouca duração.

**Nota Explicativa 4:** Na hipótese de inexigibilidade, substituir "critério de aceitabilidade dos preços "por" justificativa do preço", uma vez que não haverá competição, e justificar o preço através de contratos ou notas fiscais que comprove o valor que será cobrado. (APENAS QUANDO ESTA OBRIGRAÇÃO COUBER AO ÓRGÃO SOLICITANTE. CASO NÃO SEJA, DESCONSIDERAR ESTA NOTA EXPLICATIVA)

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital/Aviso de Contratação Direta/Decreto Municipal n.XXX/20XX.

8.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor são os seguintes: (pouco comum em dispensas. Deve ser exigida apenas quando se mostrar imprescindível para assegurar o resultado vantajoso da contratação)

**Nota Explicativa:** É possível adotar critérios de habilitação econômico-financeira com outros requisitos além dos previstos abaixo, desde que estabelecidos conforme as peculiaridades do objeto a ser contratado, tornando-se necessário que exista justificativa do limite adotado nos autos do procedimento de contratação, na forma do art. 69 da Lei nº 14.133/21.

Ademais, na forma do art. 69, §3º, da Lei n.º 14.133/2021, poderá ser solicitada, mediante apresentação de justificativa à luz do caso concreto, relação de compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados, que serão executados concomitante ao objeto do contrato administrativo, com o objetivo de possibilitar posteriormente a execução do objeto.



8.31. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.3.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

8.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.3.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.3.5. Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.3.6. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.3.6.1. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de ...(...) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

**Nota Explicativa:** A fixação do percentual referente ao patrimônio líquido se insere na esfera de atuação discricionária da Administração até o limite legal de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (art. 69, § 4º da Lei nº 14.133, de 2021).

8.3.6.2. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**Nota Explicativa:** A previsão acima decorre do disposto no art. 69, §1º da Lei nº 14.133/21, podendo a Administração optar por tal disposição, desde que justificadamente.

8.4. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:



**Nota Explicativa:** A documentação de habilitação é passível de adaptações pela área demandante ante o tipo de contratação que se pretende fazer. Essa observação é ainda mais aplicável quando se fala em qualificação técnica, já que esta variará bastante conforme o caso, desde uma aquisição até uma obra. A redação ora apresentada visa a dispor sobre as possibilidades gerais trazidas pela lei, mas a área competente do órgão contratante deverá, **NECESSARIAMENTE, AJUSTAR TODAS as cláusulas aqui presentes à realidade de sua demanda específica, justificadamente.**

#### **(FORNECIMENTO)**

8.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.4.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- i) ....
- ii) ....
- iii) ....

8.4.1.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**Nota Explicativa:** A essência da capacidade operacional é procurar identificar se a futura contratada tem a infraestrutura empresarial e a capacidade de gestão de executar o objeto e, justamente por esse contexto, podem ser feitas exigências de comprovação de anterior execução de quantitativos mínimos (compatíveis com o objeto a ser contratado). Deste modo, é possível que essa comprovação se dê pela somatória de atestados de contratos executados realizados concomitantemente, pois da mesma forma revelam a capacidade operacional da empresa.

De qualquer forma, é absolutamente fundamental que a exigência seja totalmente objetiva, indicando quantitativos precisos, para evitar dúvidas na hora da habilitação, que podem vir a comprometer o objetivo do processo, de formalizar a contratação.

Conforme §2º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021, "será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados". Além disso, registre-se que só é possível a exigência de atestado quanto às parcelas de maior relevância, entendidas essas como as que possuem valor individual igual ou superior a 4% do valor total estimado da contratação (art. 67, §1º).

8.4.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**Nota Explicativa:** Nesse sentido, o Parecer n. 00005/2021/CNMLC/CGU/AGU fixou que "se a filial pode até mesmo executar uma contratação formalizada com a matriz, não restam motivos para entender que os atestados de capacitação técnica emitidos em favor de uma não possam ser aproveitados pela outra, haja vista serem ambas rigorosamente a mesma empresa."

8.4.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da





contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.4.4. Prova de atendimento aos requisitos ....., previstos na lei .....

**Nota Explicativa:** Eventuais requisitos de qualificação técnica previstos em lei específica e que incidam sobre a atividade objeto da contratação deverá ser indicados no item acima, com fundamento no art. 67, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021. Cita-se, exemplificativamente, a exigência, dentre os documentos de habilitação técnica, da chamada Autorização Especial, emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa, nas contratações para aquisição de medicamentos sujeitos a controle especial, com base na Lei n.º 6.360, de 1976, e na Resolução da Diretoria Colegiada da RDC/Anvisa nº 16, de 2014.

### (SERVIÇOS)

8.4.1. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional (CREA/CAU/OAB/CFM etc. – colocar por extenso), em plena validade;

**Nota explicativa:** Tal exigência só deve ser formulada quando, por determinação legal, o exercício de determinada atividade afeta ao objeto contratual esteja sujeita à fiscalização da entidade profissional competente, a ser indicada expressamente no dispositivo. Quando não existir determinação legal atrelando o exercício de determinada atividade ao correspondente conselho de fiscalização profissional, a exigência de registro ou inscrição, para fim de habilitação, torna-se inaplicável. Nessas situações, o referido subitem deve ser excluído.

8.4.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior em características, quantidades e prazos compatíveis com a totalidade do objeto ou com o item pertinente, mediante a apresentação de certidões ou atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.4.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) ....

b) ....

c) ....

8.4.2.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de..... anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os ..... anos serem ininterruptos.

a) ....

b) ....

c) ....

**Nota Explicativa 1:** Conforme Acórdão nº 914/2019-Plenário do Tribunal de Contas da União, é obrigatório o estabelecimento de parâmetros objetivos para análise da comprovação (atestados de capacidade técnico-operacional) de que o fornecedor já tenha fornecido bens pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da dispensa. Nesse sentido, é consignado no acórdão a seguinte recomendação: "9.3.2. estabeleça no Aviso da nova licitação, de forma clara e objetiva, os requisitos de qualificação técnica que deverão ser demonstrados pelos licitantes, os quais deverão estar baseados em estudos técnicos os quais evidenciem que as



*exigências constituem o mínimo necessário à garantia da regular execução contratual, ponderados seus impactos em relação à competitividade do certame;"*

**Nota explicativa 2:** A possibilidade de exigência de período de experiência contida no subitem 4.2.1.1 é **restrita a serviços contínuos**, e tem limite máximo de 3 anos, tudo com esteio no art. 67, §5º da Lei nº 14.133/21. Deve a área competente dimensionar se há necessidade de tal exigência e, caso positivo, qual período mostra-se mais adequado.

**Nota Explicativa 3:** Registre-se que só é possível a exigência de atestado quanto às parcelas de maior relevância, entendidas essas como as que possuem valor individual igual ou superior a 4% do valor total estimado da contratação (art. 67, §1º).

**Nota Explicativa 4:** Havendo a previsão de quantitativos mínimos como característica a compor os atestados, observar o limite máximo de 50% da quantidade que se pretende efetivamente contratar, conforme art. 67, §2º.

8.4.2.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

8.4.2.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.4.3. Apresentação de profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de objeto de características semelhantes, para fins de contratação.

8.4.3.1. Entende-se por características semelhantes as seguintes:

- a) Para o (profissional XXXX): serviços de XXXX;
- b) Para o (profissional XXXX): serviços de XXXX;
- c) ....

8.4.3.2. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem deverão participar da execução do objeto e poderão ser substituídos, nos termos do 67, §6º, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

8.4.4. Declaração do licitante atestando que conhece todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

8.4.4.1. Fica assegurado direito à realização de vistoria prévia, na forma prevista no Termo de Referência.

8.4.5. O fornecedor deverá apresentar, ainda, a relação de compromissos por ele assumidos que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico apresentado para fins de qualificação técnico-profissional.

**Nota Explicativa:** A previsão do subitem acima decorre do disposto no art. 67, § 8º, da Lei nº 14.133/2021. Trata-se da indicação das obrigações já assumidas pelo fornecedor/prestador e ainda pendentes de cumprimento, as quais, além de contarem com a atuação dos profissionais indicados pelo fornecedor/prestador perante a Administração para fins de sua capacitação técnico-



*profissional, poderão vir a ser executadas no mesmo período em que os serviços a serem contratados pelo órgão ou entidade pública. Essa exigência poderá ser adotada pela Administração mediante a apresentação das devidas justificativas no processo de contratação, levando em conta o vulto da contratação e as demais circunstâncias do caso concreto.*

8.4.6. Prova de atendimento aos requisitos ....., previstos na lei .....

**Nota Explicativa:** Em havendo legislação especial incidente sobre a matéria, que preveja requisitos de qualificação técnica específicos, estes podem ser mencionados neste item

**Nota Explicativa:** Caso admitida a participação de cooperativas, utilizar as regras abaixo:

8.4.7. Será exigida do licitante cooperativa, ainda, a seguinte documentação complementar:

A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação;

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**Nota Explicativa:** Remover as previsões acima caso o fornecedor não possua natureza de sociedade cooperativa.

**ATENÇÃO!!!** Utilize a redação abaixo para o item 8 “Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor” no caso de Inexigibilidade de Licitação ou nas hipóteses de Dispensa de Licitação que não venham a ser processadas mediante o uso do sistema de Dispensa Eletrônica, ou seja, sem a publicação prévia de um aviso de contratação direta. Reitere-se: **apenas uma das duas redações para o item 8 pode ser utilizada em cada termo de referência.** NOS CASOS DE DISPENSA E INEXIBILIDADE, REPETIR ABAIXO OS REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA QUE FOREM PERTINENTES, A DEPENDER DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO



## 8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LICITANTE/CONTRATADO E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

8.1. O fornecedor/prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso ....., da Lei nº 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto).

### **OU**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, ....., da Lei nº 14.133/2021 (indicar o caput ou um dos incisos do art. 74, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto).

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) CFM;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

**Nota explicativa:** A recomendação aos cadastros acima se dá à luz do art. 91, §4º da Lei nº 14.133/21 e se dá sem prejuízo da possibilidade, a juízo do órgão respectivo, de consulta complementar a outros cadastros governamentais análogos, tais como o do TCU (lista de inidôneos ou consulta consolidada).

8.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu 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.

8.2.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.2.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.2.2.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.2.3. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do CFM, nos documentos por ele abrangidos.



8.2.4. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do CFM ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.2.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.2.5.1. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.2.5.2. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital/Aviso de Contratação Direta/Decreto Municipal n.XXX/20XX.

## 9 - REALIZAÇÃO DE VISTORIA/VISITA TÉCNICA: *(quando necessário, na hipótese de prestação de serviços. Retirar quando se tratar de fornecimento)*

**Nota explicativa:** Na linha do entendimento consolidado pelo TCU ainda sob o amparo da Lei nº 8.666, de 1993 (por exemplo, Acórdãos nº 2.150/2008, nº 1.599/2010, nº 2.266/2011, nº 2.776/2011, nº 110/2012 e nº 170/2018, todos do Plenário), o art. 63, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021, assegura ao licitante o direito de realizar vistoria prévia no local de execução do serviço sempre que o órgão ou entidade contratante considerar essa avaliação imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado. Ainda assim, segundo o texto legal, o contratado poderá optar por não realizar a vistoria, caso em que terá de atestar o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, mediante declaração formal (art. 63, §3º).

Nesse contexto, uma vez facultada a realização da vistoria prévia no Termo de Referência, os interessados terão três opções para cumprir o requisito de habilitação correspondente, conforme §§2º e 3º do art. 63, da Lei nº 14.133, de 2021, a saber:

- a) realizar a vistoria e atestar que conhece o local e as condições da realização da obra ou serviço;
- b) atestar que conhece o local e as condições da realização da obra ou serviço;
- c) declarar formalmente, por meio do respectivo responsável técnico, que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Contudo, caso não se verifique a exigência legal de que a empresa a ser contratada possua um responsável técnico - assim considerado o profissional habilitado, na forma da lei, para conduzir, orientar e se responsabilizar por todas as atividades e serviços a serem exercidos pela empresa -, a declaração formal de que trata o § 3º do art. 63, da Lei n.º 14.133, de 2021, deverá ser firmada pelo responsável legal da empresa ou por pessoa por ele indicada, que possua condições técnicas de se responsabilizar pela execução dos serviços a serem contratados.

Recomenda-se que a previsão de vistoria seja adotada de forma motivada, já que aumenta os custos transacionais dos interessados, devendo, sempre que possível, ser substituída pela apresentação de fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres relativos ao local de execução do serviço.



9.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado pelo servidor XXXXXX designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das xx horas às xx horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone xxxxxx. Durante a visita devem ser esclarecidas quaisquer dúvidas referentes à planilha orçamentária base/especificações/projetos.

9.1.1. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

9.2. A visita técnica será **facultativa**.

9.2.1. As empresas que não visitarem os locais de prestação dos serviços não poderão, em hipótese alguma e em nenhum tempo, alegar desconhecimento em relação aos serviços para a elaboração de sua proposta comercial em decorrência de sua ausência na referida visita.

9.2.2. É de responsabilidade da licitante a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de prestação dos serviços.

9.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

9.4. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

9.4.1.... [incluir outras instruções sobre vistoria]

9.4.2... [incluir outras instruções sobre vistoria]

## 10 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: **(COMPRAS)**

10.1.1. Efetuar a entrega dos bens/produtos/materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia ou validade.;

10.1.2. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada **(se for o caso)**;

10.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);



10.1.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de xx (xxxx) (dias ou horas), o produto com avarias ou defeitos;

10.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;

10.1.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de XXXXXXXX que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

**Nota Explicativa:** A subcontratação parcial NÃO é obrigatória e deverá ser analisada pelo Administrador em cada caso concreto. **Caso seja admitida o item acima deverá ser excluído.**

10.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

**Nota Explicativa:** As cláusulas acima são as mínimas necessárias. Conforme as necessidades peculiares do órgão e as especificações do objeto da aquisição, pode ser necessário que se arrole outras obrigações a cargo da Contratada, com detalhes mais aprofundados.

## 10.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE: (COMPRAS)

10.2.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

10.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

10.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido

10.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

10.2.5. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos neste Termo de Referência.



10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: **(SERVIÇOS)**

10.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

10.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de xx (xxxx) (dias ou horas), os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

10.1.3. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

10.1.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

10.1.5. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Termo de Referência

10.1.6. Quando o projeto se referir a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;

10.1.7. Assegurar à Contratante:

10.1.7.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.1.7.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

10.1.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.9. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;





10.1.10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

10.1.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

10.1.12. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.13. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

10.1.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.15. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

**Nota Explicativa:** A subcontratação parcial NÃO é obrigatória e deverá ser analisada pelo Administrador em cada caso concreto. Caso seja admitida o item acima deverá ser excluído.

10.1.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, observado, se for o caso a respectiva matriz de alocação de riscos.

**Nota Explicativa:** As cláusulas acima são as mínimas necessárias. Pode ser necessário que se arrolem outras obrigações conforme as necessidades peculiares do órgão a ser atendido e as especificações do serviço a ser executado. Portanto, dependendo do serviço e da situação, a cláusula de obrigações da Contratada deverá ser acrescida de mais detalhes.

## 10.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: (SERVIÇOS)

10.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

10.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente



envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.2.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

10.2.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## 11 - AFERIÇÃO E PAGAMENTO:

11.1. A avaliação da execução do objeto verificará o adequado fornecimento/qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**Nota Explicativa 1:** A execução dos contratos deve ser acompanhada por meio de instrumentos de controle que permitam a mensuração de resultados e adequação do objeto prestado. Estes instrumentos de controle, foram idealizados, inicialmente, para contratos de prestação de serviços como mecanismo de monitoramento e mensuração da qualidade e pontualidade na prestação dos serviços e, conseqüentemente, como forma de adequar os valores devidos como pagamento aos índices de qualidade verificados. Contudo, para correta aplicação da regra insculpida acima, é necessário que o órgão estabeleça quais são os critérios de avaliação e os devidos parâmetros, de forma a se obter uma fórmula que permita quantificar o grau de satisfação na execução do objeto contratado, e, conseqüentemente, o montante devido em pagamento. Sem o devido estabelecimento dos critérios e parâmetros de avaliação dos itens previstos no artigo, a cláusula torna-se inexecutável, absolutamente destituída de efeitos. Conseqüentemente, para que seja possível efetuar a glosa, é necessário definir, objetivamente, quais os parâmetros para mensuração do percentual do pagamento devido em razão dos níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.

**Nota explicativa:** A cláusula abaixo é apenas uma sugestão e deve ser adaptada de acordo com o caso concreto. Ex.: em quantas parcelas e em quantos dias após a apresentação da nota fiscal/apresentação de relatório de serviços aprovado etc.

11.2. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de XXXX dias úteis/corridos, contados da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

11.2.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à sua prévia conferência pelo fiscal do contrato.



11.2.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo CONTRATANTE.

11.2.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da CONTRATADA.

11.3. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto à nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

II - Termo de Medição ou Relatório de Prestação de Serviços, devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal do Contrato e pelo Secretário requisitante; **(só para serviços)**

III – Registro fotográfico **(se for o caso)**;

IV - Cópias autenticadas, da Guia de Recolhimento Previdência Social (GRPS), e da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia (GRF/GFIP) quitada (s), específica (s), vinculada (s) a prestação de serviços em questão, bem como os comprovantes de regularidade com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e com o Ministério do Trabalho e Emprego (CNDT), correspondentes a última nota fiscal ou fatura paga pela Administração; **(Só para serviços com dedicação exclusiva de mão de obra)**

11.4. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

11.5. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

11.6. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

**Nota explicativa:** Podem ser elencados neste item outros documentos que a Secretaria/Departamento entender necessários como condição para pagamento.

## 12. DO REAJUSTE

**Nota Explicativa:** Recomenda-se a previsão de critério de reajuste de preços inclusive em contratos com prazo de vigência inicial inferior a doze meses, como forma de contingência para o caso de, excepcionalmente, decorrer, ao longo da vigência do instrumento, o interregno de um ano contado a partir da data limite para a apresentação da proposta na respectiva licitação.

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.



12.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice [REDACTED] **(indicar o índice a ser adotado)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

12.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

### 13 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

**Nota explicativa:** Nos casos de Registro de preços ou Adesão à Ata a assinatura do Contador e a dotação orçamentária serão indicadas no momento do empenhamento da despesa.

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

13.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: [...];

Fonte de Recursos: [...];

Programa de Trabalho: [...];

Elemento de Despesa: [...];

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento. **(cabível apenas nas hipóteses de contratações plurianuais)**

**Nota Explicativa:** O art. 106, II da Lei nº 14.133/21 prevê para contratações de fornecimento continuado que a "a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção".



Quanto à rescisão contratual por ausência de crédito ou vantajosidade (art. 106, III), remete-se às regras específicas constantes do contrato, inclusive em relação à aplicação do art. 106, §1º.

Santa Rita de Caldas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

\_\_\_\_\_  
Nome, matrícula e cargo do Servidor  
Responsável pela elaboração do TR

APROVO ESTE TR E DECLARO QUE TENHO CONHECIMENTO DE TODAS AS SUAS CARACTERÍSTICAS, RATIFICANDO, NESTE ATO, O SEU INTEGRAL CONTEÚDO.

Santa Rita de Caldas/, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

\_\_\_\_\_  
Nome, matrícula do Ordenador de Despesas



**AUTORIZAÇÃO PRÉVIA**

Autorizo o Processo de Compras da Secretaria/Departamento Municipal XXXXXXXXXXXX, que tem como objeto XXXXXXXXXXXXXXXX, conforme descrito no respectivo TR, determinando o cumprimento absoluto da legislação aplicável, em todas as suas fases, pelos respectivos agentes públicos competentes, consoante definido no Decreto Municipal n. XXXX/2023.

Santa Rita de Caldas/, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Prefeito Municipal**



**MINUTA DE AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA**

**NOTAS EXPLICATIVAS**

O presente modelo de aviso de dispensa foi elaborado com fundamento na Lei nº 14.133/21.

Os itens deste modelo de Aviso de Contratação Direta destacados em cinza devem ser preenchidos ou adotados pelo órgão contratante, de acordo com as peculiaridades do objeto da dispensa, cuidando-se para que sejam reproduzidas as mesmas definições nos demais instrumentos, para que não conflitem.

Alguns itens receberam notas explicativas destacadas para orientação do agente ou setor responsável pela elaboração das minutas. Tais notas deverão ser suprimidas quando da finalização do documento.

**Sistema de Cores:** Para facilitar o ajuste do Aviso de Contratação Direta ao tipo de contratação, se não for permitida a participação de cooperativas, exclua todas as disposições destacadas em verde. Se for permitida a participação de cooperativas, elas devem ser mantidas.

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº ...../20.....  
(Processo Administrativo n.º.....)**

Torna-se público que o(a) ..... (entidade pública), por meio do(a) ..... (Secretaria/Departamento interessada), realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento (menor preço/menor desconto), na hipótese do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, com o Decreto Municipal n. XXX/2023 e de acordo com as demais legislações aplicáveis.

**Data da sessão:** XX/XX/20XX

**Link:** XXXXXXXXXXXXX

**Horário da Fase de Lances:** 8:00 às XX:XX

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação de ....., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será dividida em itens/lotes ou ocorrerá em item/lote único, conforme tabela constante abaixo.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER/ CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	PREÇO ESTIMADO (retirar se orçamento for sigiloso)	PRAZO DE EXECUÇÃO
	1						
	2						
	3						
	...						

**Nota Explicativa:** A tabela acima é meramente ilustrativa. Incumbe à área contratante ajustá-la incluindo ou excluindo informações na medida em que forem aplicáveis ou não à contratação em questão.



1.2.1. Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço/menor desconto**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Adota-se, nesta dispensa o ORÇAMENTO SIGILOSO, tendo em vista que XXXXX *(justificar o motivo para sua adoção. Caso o valor estimado seja divulgado, retirar esse subitem)*

## 2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do ....., disponível no endereço eletrônico ..... *(dados da plataforma eletrônica utilizada)*

2.2. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no ..... *(dados da plataforma eletrônica utilizada)*, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.2.1. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.3. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.3.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.3.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou





com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.3.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.3.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.3.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3.5. sociedades cooperativas.

### OU

2.4. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

2.4.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

**Nota explicativa:** Utilizar o subitem 2.3.5, se não for possível a contratação de cooperativas. Caso contrário, utilizar o subitem 2.4 e 2.4.1.

*Na égide da Lei 8.666, o TCU tinha um entendimento trazido na sua Súmula 281: É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.*

*Ainda é imprevisível como o tema será abordado na nova lei, já que há tratamento expresso nos seus termos (art. 16), inclusive associando-se cooperativas à restrição à competição (art. 9º, I, “a”).*

*Recomenda-se que se verifique se o objeto da contratação possui características que possibilitem que seu cumprimento pela cooperativa siga os requisitos do art. 16 da lei (atuação em regime cooperado; impessoalidade na execução do contrato; execução de forma complementar à atuação da cooperativa). Caso negativo, de forma motivada deve haver a negativa de participação. No caso de dúvidas orienta-se, por ora, pela admissão, considerando o art. 9º, I, “a” já citado, enquanto a prática se firma a esse respeito.*

*Caso se proíba a participação de cooperativas, as demais disposições do Aviso de contratação direta devem ser adaptadas a esta nova condição.*



### 3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o fornecimento/serviço nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

**Nota Explicativa:** A previsão acima decorre do funcionamento do sistema. Se o sistema for modificado para alterar essa possibilidade, a disposição supracitada deve ser ajustada.

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:



3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.10. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.10.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.10.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.10.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.10.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

**Nota Explicativa:** Atentar se o sistema já possui essa funcionalidade instalada. Caso não tenha, suprimir o subitem 3.10 e itens subordinados. Se já houver a funcionalidade, a previsão deve ser mantida.

#### 4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total/unitário do item/lote.



**Nota explicativa:** Deve a autoridade optar por uma ou outra redação do item em conformidade ao objeto a ser contratado e ao critério de julgamento já estabelecido.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de ..... (...).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## 5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.3.1. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme modelo anexo, com os valores adequados à proposta vencedora.

**Nota Explicativa:** utilizar o subitem acima caso o objeto a ser contratado exija a discriminação de custos unitários e/ou a apresentação de planilha de formação de preços (ex: serviços com dedicação



*de mão-de-obra). Deve-se verificar, outrossim, se a inexecuibilidade de custos unitários isolados será utilizada como critério de desclassificação.*

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a ..... (.....) dias, a contar da data de sua apresentação.

**Nota Explicativa:** Preencher com prazo reputado como razoável para a conclusão da contratação. Registre-se que não há prazo mínimo ou máximo de validade previsto em normativo neste caso.

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. contiver vícios insanáveis;

5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração, mediante apresentação de notas fiscais comprovando a comercialização contemporânea de produto/serviço compatível com o lance ;

5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.7. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)) e Cadastro Nacional de Empresas punidas ([www.portaldatransparencia.gov.br/cnep](http://www.portaldatransparencia.gov.br/cnep));

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

e) Cadastro de Fornecedores do Município- CFM;

6.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu 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.

6.2.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.2.1.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.2.1.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

6.2.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF ou do CFM, nos documentos por ele abrangidos.

6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF ou do CFM para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de



Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação. 6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**6.6. O fornecedor enquadrado como MEI que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.**

**Nota Explicativa:** A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.

6.7. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

6.7.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

**Nota explicativa:** O subitem acima só se aplica nas dispensas por itens, e desde que o Aviso de Contratação Direta exija comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido, para fins de qualificação econômico-financeira, ou comprovação de aptidão, para fins de qualificação técnica.

Na dispensa por itens, as exigências de habilitação (especialmente qualificação econômico-financeira e técnica) devem ser compatíveis e proporcionais ao vulto e à complexidade de cada item. Não se pode exigir do fornecedor que concorre em apenas um item requisitos de qualificação econômico-financeira ou técnica correspondentes ao objeto da dispensa como um todo.

Todavia, quando o fornecedor concorre em mais de um item, compromete-se a executar concomitantemente as diversas contratações que poderão advir, de modo que, nessa hipótese, os requisitos de habilitação devem ser cumulativos, mas apenas exigíveis em relação aos itens que o fornecedor efetivamente venceu, e não apenas concorreu.

No caso de a habilitação do fornecedor não atingir as exigências cumulativas para todos os itens (ou grupos) para os quais concorreu, então ele deverá ser inabilitado em algum ou alguns deles, e a escolha deve recair sobre aquele ou aqueles que representarem o menor gravame para o fornecedor, ou seja, os de menor valor, e só deve recair sobre os que forem suficientes para que a habilitação do fornecedor atinja as exigências cumulativas do item ou itens remanescentes.

6.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.



6.9.2. Será utilizado, para fins de julgamento de habilitação, o conceito de documento novo, nos termos do Acórdão n. 1211/2021 do TCU. Havendo, portanto, omissão na juntada de qualquer documento de habilitação previsto neste Aviso de Dispensa que não seja considerado como documento novo, o Agente de Contratação informará ao fornecedor, assinalando-lhe prazo de 02 horas, contados do momento da informação, para suprir a ausência detectada, sob pena de inabilitação

6.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## 7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de .....(.....) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Ordem de Compras/Serviços), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. A Administração encaminhará o contrato/instrumento equivalente para assinatura/aceitação, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de ..... (.....) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação do instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

**Nota Explicativa:** Utilizar o subitem acima no caso de haver o uso de nota de empenho ou instrumento assemelhado

7.4. O prazo de vigência da contratação é de ..... prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.





**Nota explicativa:** Nesse momento, deve haver a checagem da manutenção de todas as condições de habilitação, não se limitando apenas à consulta ao SICAF/CFM.

**8. SANÇÕES** (sugere-se alterar e adaptar de acordo com o regulamento de sanções)

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviços que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;



c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao



fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11. Enquanto tramitar o processo administrativo para aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, a Administração poderá convocar, observada a ordem de classificação das propostas, os demais classificados para, desde que habilitados, executarem parcialmente, mediante assinatura de Contrato específico ou aceitação de instrumento equivalente, o remanescente do objeto desta contratação.

8.11.1. Os classificados não se obrigam a atender à convocação prevista neste subitem, caso esta ocorra após o prazo de validade de sua proposta de preços.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no XXXXXXXXXX (**dados do sistema de dispensa eletrônica**), no sítio eletrônico da administração, endereço XXXXXXXXXX e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP,

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente de contratação na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.



9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

9.13.2. ANEXO II - Termo de Referência;

9.13.2.1. ANEXO II.1 – Estudo Técnico Preliminar

9.13.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

9.13.4. ANEXO IV - Planilha de Custos e Formação de Preços;

9.13.5. ANEXO V – (...)

9.14. A Administração poderá revogar este procedimento por motivo de conveniência e oportunidade, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável, assegurado, nessas hipóteses, a prévia manifestação dos interessados, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da divulgação, na plataforma eletrônica, da intenção de revogar ou anular este procedimento.

....., ..... de ..... de 20.....

**Assinatura da autoridade competente** *(vide regra constante do regulamento específico)*



**ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO (VERIFICAR SE  
PRECISA DE ADAPTAR DE ACORDO COM OS DOCUMENTOS PREVISTOS  
NO ART. 55 DO REGULAMENTO)**

**Nota explicativa 1:** É fundamental que a Administração observe que exigências demasiadas poderão prejudicar a competitividade da dispensa e ofender a o disposto no art. 37, XXI da Constituição Federal, o qual preceitua que “o processo de licitação pública... somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações”. Deve-se examinar, diante do caso concreto, se o objeto da contratação demanda a exigência de todos os requisitos de habilitação apresentados neste modelo, levando-se em consideração o vulto, a complexidade do objeto, a essencialidade do serviço e os riscos decorrentes de sua paralisação em função da eventual incapacidade econômica da contratada em suportar vicissitudes contratuais, excluindo-se o que entender excessivo.

Em dispensa dividida em itens, as exigências de habilitação podem adequar-se a essa divisibilidade (Súmula 247 do TCU), sendo possível, em um mesmo Aviso, a exigência de requisitos de habilitação mais amplos somente para alguns itens. Para se fazer isso, basta acrescentar uma ressalva ao final na exigência pertinente, tal como “(exigência relativa somente aos itens ....., ....., .....)”.

**Nota Explicativa 2:** Utilizar apenas a seção “Regularidade fiscal, social e trabalhista”, com a exclusão das demais previsões deste anexo, nos seguintes casos:

- a) Aquisições para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento;
- b) Contratações em valores inferiores a  $\frac{1}{4}$  (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral; e
- c) Contratações de produtos para pesquisa e desenvolvimento, até o limite de R\$300.000,00.

## 1 Habilitação jurídica:

1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;



1.7 No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria/Departamento Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

1.8 No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

1.9 no caso de exercício de atividade de .....: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do art. .... da (Lei/Decreto) nº .....

**Nota explicativa:** o último subitem tem como supedâneo a parte final do disposto no art. 66 da Lei n 14.133/21. Cabe ao órgão ou entidade analisar se a atividade relativa ao objeto a ser contratado exige tal registro ou autorização para funcionamento, em razão de previsão normativa. Em caso positivo, especificar o documento a ser apresentado e o órgão competente para expedi-lo, além do fundamento legal. Cite-se, como exemplo, o registro e autorização para o funcionamento de empresa de vigilância.

1.10 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

1.11 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## 2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria/Departamento da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

2.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

2.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.6 prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



**Nota explicativa:** O artigo 193 do CTN preceitua que a prova da quitação de todos os tributos devidos dar-se-á no âmbito da Fazenda Pública interessada, relativos à atividade em cujo exercício contrata ou concorre. A comprovação de inscrição no cadastro de contribuinte e regularidade fiscal correspondente (estadual ou municipal) considerará a natureza da atividade, objeto da contratação. A exigência de inscrição no cadastro decorre do âmbito da tributação incidente sobre o objeto da contratação: tratando-se de serviços em geral ou obras, incide o ISS, tributo municipal; enquanto que para aquisições, incide o ICMS, tributo estadual. Alerta-se, apenas, que há serviços sobre os quais incide o ICMS (serviços de transporte intermunicipal e interestadual e serviços de comunicação). Desse modo, cabe à Administração verificar a Fazenda interessada e ajustar os dois subitens acima de acordo.

### 3 Qualificação Técnica (se for o caso)

**Nota Explicativa:** adaptar de acordo com o previsto no TR

### 4. Qualificação econômico-financeira: (se for o caso)

**Nota Explicativa:** adaptar de acordo com o previsto no TR



**MANIFESTAÇÃO DO SETOR DE COMPRAS/ORÇAMENTOS (MSC) - VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

**(ATENÇÃO: Este documento não será necessário nas hipóteses de inexigibilidade)**

**Nota explicativa:** Considera-se valor estimado da contratação o valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, devendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, os inconsistentes e os excessivamente elevados. As fontes previstas na Lei Federal 14.133/2021 para obter esse valor são as seguintes: **a)** Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente; **b)** Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 01 (um) ano anterior à data da conclusão da CP, inclusive mediante SRP, observado o índice de atualização de preços correspondente; **c)** Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 06 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital ou do Aviso de Dispensa – AD, contendo a data e a hora de acesso; **d)** Pesquisa direta com, no mínimo, 03 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 06 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital ou do AD; ou **e)** Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 01 (um) ano anterior à data de divulgação do edital ou do AD.

**ATENÇÃO!!!** Conforme posição consolidada no TCU, deve-se buscar a utilização de variadas fontes na realização da pesquisa de preço, sendo que a Administração só utilizará exclusivamente a consulta direta com fornecedores quando restar demonstrada a impossibilidade de obtenção do valor estimado da contratação mediante a utilização das demais fontes acima discriminadas.

PC n. XXX/20XX

1. Objeto: XXXXXX

2. Servidor(es) responsável(is) pela pesquisa: XXXXXXXXXXXX (nome completo e matrícula)

3. Fontes Consultadas:

3.1. O valor estimado foi obtido a partir dos seguintes parâmetros: (citar os diversos parâmetros utilizados, identificando-os adequadamente).

3.2. Foram excluídos os parâmetros XXXXXXXX e XXXXXXXX, porque XXXXXXXX (se for o caso: inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados)

3.3. Foi preciso recorrer à pesquisa direta com os fornecedores listados no item 3.1., tendo em vista que XXXXXXXXXXXXXXXX. Registra-se ainda que, conforme documentação em anexo, os seguintes fornecedores que foram consultados e não enviaram respostas: XXXXXXXXXXXXXXXX. Os fornecedores listados no item 3.1 foram escolhidos a partir de XXXXXXXXXXXXXXXX. (justificar e demonstrar documentalmente como chegou até os dados dos fornecedores consultados)





**Nota explicativa:** O item 3.3. deve ser mantido APENAS quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, Neste caso, deve-se enviar solicitação formal de CP a fornecedores registrados no Sicaf ou no Cadastro de Fornecedores do Município - CFM, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender, observando-se ainda: prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser contratado e obtenção de propostas formais, a serem preenchidos em formulário padrão gerado no sistema informatizado do Município, contendo, no mínimo: **a)** descrição do objeto, valor unitário e total; **b)** número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente; **c)** Endereços físico e eletrônico e telefone de contato; **d)** data de emissão; **e)** nome completo e identificação do responsável; **f)** envio aos fornecedores do TR ou RCS; **g)** Registro, na MSC da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas; **h)** Justificativa da escolha dos fornecedores, conforme nota explicativa anterior. Caso a pesquisa seja realizada in loco, o orçamento deverá conter carimbo e assinatura do responsável por sua emissão, devendo tal solicitação ser obrigatoriamente anexada aos autos do PC.

**3.4.** Conforme documentação anexa, a saber, XXXXXXXX (descrever documentação que comprove ampla pesquisa de preços e a impossibilidade de se obter no mínimo 03 parâmetros de contação), restou impossível a obtenção de pelo menos três fontes de pesquisa de preços. Tal fato se deu, segundo XXXXXXXX (identificar a origem da informação que explica a impossibilidade de obtenção de 03 parâmetros de preços) porque XXXXXXXXXXXXX.

**Nota explicativa:** o item 3.4 deve ser mantido apenas se não forem obtidos no mínimo três parâmetros válidos de pesquisa de preços, após excluídos os valores inconsistentes, inexequíveis ou consideravelmente elevados

#### 4. Método estatístico utilizado:

O valor estimado corresponde à média aritmética/mediana/menor valor cotado/XXXXXXX, sendo que optou-se por esta metodologia de apuração porque XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (justificar)

Em anexo apresentamos:

- Série de preços coletados e respectivas fontes, extraída do sistema informatizado;
- Os documentos que comprovam as fontes consideradas e os respectivos detalhamentos.
- Memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte (se for o caso)
- Empresas que receberam solicitação de orçamento e não apresentaram resposta (se for o caso)
- Print da tela do painel de preços/PNCP, demonstrando a inexistência de objeto equivalente contratado ou licitado no âmbito da administração pública, nos últimos XXX meses/ (se for o caso)

#### 5. Valor estimado de cada item/lote:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER/ CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	PREÇO ESTIMADO
------	------	-----------------------------	-------------------	-------------------------	--------	-------------------



1						
2						
3						
...						

**Nota Explicativa:** A tabela acima é meramente ilustrativa. Incumbe à área contratante ajustá-la incluindo ou excluindo informações na medida em que forem aplicáveis ou não à contratação em questão.

**6. Valor total estimado da contratação:** R\$...... (XXXXXXXXXXXX).

**ATENÇÃO:** NAS HIPÓTESES DE DISPENSA SIMPLES, INSERIR O ITEM ABAIXO

**7. A EMPRESA A SER CONTRATADA E RAZÃO DE SUA ESCOLHA:** (razão social, CNPJ e endereço)

Justifica-se a escolha da empresa acima identificada haja vista ter sido ela que apresentou a menor proposta, sendo, que na hipótese de dispensa simples, considera-se mais vantajosa a proposta que atende aos requisitos do RCS e apresenta o menor preço.

Santa Rita de Caldas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
TITULAR DO SETOR DE COMPRAS

\_\_\_\_\_  
NOME DO SERVIDOR QUE REALIZOU A COTAÇÃO E MATRICULA



**ATO DE HOMOLAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE  
CONTRATAÇÃO DIRETA**

PC n. XXX/20XX

Dispensa/Inexigibilidade/Dispensa simples n. XXX/20XX

Objeto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Estando cumpridas as formalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, HOMOLOGO o processo de Dispensa/Inexigibilidade/Dispensa simples n. XXX/20XX e o ADJUDICO a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (*dados completos da empresa/pessoa a ser contratada*), AUTORIZANDO, neste mesmo ato, a sua contratação.

Publique-se a íntegra deste ato no PNCP e no site do Poder Executivo Municipal, caso não advenha contrato, mas apenas instrumento equivalente.

Santa Rita de Caldas XX, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20XX.

\_\_\_\_\_  
PREFEITO MUNICIPAL



**DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA/INEXISTÊNCIA DE PROCESSO DE  
CONTRATAÇÃO EM ANDAMENTO OU CONCLUÍDO OU EVENTUAL  
DISPENSA SIMPLES ANTERIOR**

Declaro que não existem processo(s) licitatório(s) em andamento ou concluído(s) e nem dispensas já realizadas, neste exercício de 20XX, que tenham como objeto \_\_\_\_\_, objeto este constante do OFÍCIO XX de n.º \_\_\_\_\_ nem tampouco objetos similares ou que possam caracterizar fracionamento de despesa.

OU

Declaro que existe a SC de n. XXXX/20XX, referente à (Pregão/Concorrência/Dispensa/Inexigibilidade/Dispensa simples) de n. XXXX/20XX em andamento/já concluído, neste exercício de 20XX, que tem como objeto \_\_\_\_\_, no valor de R\$ XXXXXXXXXXXX, o que, em tese, pode caracterizar fracionamento de despesa.

Do exposto, encaminho o SC e o TR/SCR em anexo para que a Secretaria/Departamento de XXXXXXXXXXXXXXXX tome uma das seguintes providências, sem prejuízo de eventual alteração do PCA:

- Arquivamento do SC;
- Elaboração de TR para fins de abertura de competente processo licitatório;
- Demonstre a não ocorrência de fracionamento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

Setor de Compras



**TERMO DE DEVOLUÇÃO DE TR/RCS**

Devolvo, nesta oportunidade, o/a TR/RCS em anexo, que tem como objeto

\_\_\_\_\_ tendo em vista a  
ausência/insuficiência/inconsistência das seguintes informações:

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_

4 \_\_\_\_\_ (listar o que  
precisa ser acrescentado, corrigido ou informado no TR/RCS).

Informo que sem o atendimento das informações acima elencadas não será possível realizar a cotação de preços/elaboração do Edital/AD/conclusão do processo de contratação.

Solicitamos, assim, que sejam realizadas as adequações necessárias, a fim de que este Setor possa atender a contento a Secretaria/Departamento.

Por fim, esclarecemos que os prazos de que este setor dispõe para cumprir as suas atribuições passarão a contar a partir do novo protocolo do **TR/RCS**, desde que devidamente retificado.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Setor de Compras/Setor de Licitações**



**OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE ADEQUAÇÃO DE TR PARA COMPRAS E SERVIÇOS COMUNS A DIVERSAS SECRETARIA/DEPARTAMENTOS.**

**Nota explicativa: Neste ofício, a Secretaria/Departamento interessada poderá: Incluir itens não previstos e seus quantitativos; especificar e quantificar os itens de que necessita; alterar as especificações e condições do objeto. A Secretaria/Departamento interessada encaminhará junto com este ofício, o seu respectivo SC, gerado no sistema informatizado.**

**OFÍCIO N.** XXX/20XX

**DATA:** XX/XX/20XX

**ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE ADEQUAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA/DEPARTAMENTO:**

**2 – OBJETO:**

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CEP	UN. MEDIDA	QUANT.	MARCA/MODELO*  (VIDE OBSERVAÇÃO. SOBRE ISSO NO TR)
1	XXXXXX				
2	XXXXXXXX				

**3-PREVISÃO NO PCA:** XXXX

**4 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:** XXXXXXXXXXXX

**5- LOCAL DE ENTREGA:** XXXXXXXXXXXX

**6 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

6.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsável:

6.1.1. **GESTOR DO CONTRATO:** (nome, cargo, e-mail e telefone)

6.1.2. **FISCAL DO CONTRATO:** (nome, cargo, e-mail e telefone)



**7 -DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA CASO A CONTRATAÇÃO VENHA A SE EFETIVAR:**

Gestão/Unidade: [...];

Fonte de Recursos: [...];

Programa de Trabalho: [...];

Elemento de Despesa: [...];

**8 – OBSERVAÇÕES:**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX

\_\_\_\_\_  
*(Nome do ordenador de despesas)*

\_\_\_\_\_  
*(Nome, matrícula e cargo do servidor responsável pela elaboração do Anexo)*



**SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO**

**Santa Rita de Caldas**, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**Assunto:** Solicitação de orçamento para fornecimento de xxxxxxxxxxxx/prestação de serviços de xxxxxxxxxxxx

Prezado Sr:

Estamos realizando uma pesquisa de preço para **serviço/fornecimento de xxxxxxxxx, incluindo o serviço de entrega (se for o caso)**, para o Poder Executivo do Município de Santa Rita de Caldas.

Assim, solicitamos orçamento para fornecimento do item/serviço, conforme descrito no **TERMO DE REFERÊNCIA/RCS** em anexo.

Segue abaixo rol de documentos necessários para que o orçamento possa ser considerado válido.

---

**Nome e matrícula do servidor responsável pela solicitação**

**Nota Explicativa:** Os itens desta peça destacados em cinza devem ser preenchidos pela Setor de Compras, de acordo com o disposto no Termo de Referência. **O TERMO DE REFERÊNCIA ou SCR SERÁ ENVIADO OBRIGATORIAMENTE EM ANEXO À SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO.**

**DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A CONTRATAÇÃO:**

- I. Prova de inscrição no CNPJ;
- II. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei n. 8.212/1991;
- III. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- IV. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- V. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa, quando esta estiver sediada no Município de Santa Rita de Caldas.





À Empresa xxxxxxxxxxxx

### CHECK LISTS

- I. Check list conferência PC
- II. Dispensa Eletrônica (art. 75, II da Lei Federal n. 14.133/2021);
- III. Dispensa (art. 75, III e seguintes da Lei Federal n. 14.133/2021);
- IV. Dispensa Simples;
- V. Inexigibilidade (exceto credenciamento).

**Nota explicativa:** este check list será utilizado pelo setor de compras e pelo Setor de Licitações, ao receber os processos de compras. **EXISTEM CAMPOS DISTINTOS A SEREM PREENCHIDOS POR CADA SETOR.** Caso a coluna “não” seja assinalada em qualquer dos itens, **EXCETO NOS ITENS ETP E ANÁLISE DE RISCOS, QUANDO NÃO OBRIGATÓRIOS**, nos termos de regulamento específico, o setor responsável pela conferência deverá emitir o competente Termo de Devolução **ATENÇÃO!!! ESTE CHECK LIST DEVERÁ SER ANEXADO A TODOS OS PROCESSOS DE COMPRAS PELO SETOR DE COMPRAS.**

CHECK LIST CONFERÊNCIA PROCESSO DE COMPRAS			
PC N. XX/20XX			
OBJETO:			
REQUISITO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÃO
<b>CONFERÊNCIA POR PARTE DO SETOR DE COMPRAS</b>			
Emissão do Ofício inicial dentro do prazo previsto calendário de contratação e assinado pelo agente público competente			
Previsão do objeto no PCA vigente*			
Adoção das minutas padronizadas de TR/RCS, com todos os elementos obrigatórios, em especial, os necessários à correta obtenção do valor estimado da contratação ou justificativa para não adoção da minuta padronizada			
TR/RCS assinado pelo agente público competente e autorizado previamente pelo Prefeito			
Análise de riscos			
Objeto constante do CEP ou justificativa para sua não utilização			



Justificativa e/ou comprovação documental dos quantitativos solicitados (ver parágrafo 5º do art. 7º)			
**Proposta de preços do futuro contratado, acompanhada de notas fiscais ou documentos aptos a justificarem o valor da contratação			
<b>CONFERÊNCIA POR PARTE DO SETOR DE LICITAÇÕES</b>			
SC emitida no sistema informatizado			
MSC ou justificativa de preços			
MSC realizada de acordo com os requisitos previstos em regulamento			
Declaração de disponibilidade orçamentária e reserva de dotação (só se não for SRP)			
Autorização do Prefeito			

Servidor responsável pela conferência: \_\_\_\_\_  
(nome, matrícula, cargo e assinatura)

\* Este requisito não será necessário nas hipóteses de dispensa simples e da dispensa prevista no inciso VIII do caput do art. 75 da Lei Federal n. 14.133/2021 (dispensa emergencial).

\*\* Este requisito será necessário apenas nas hipóteses de inexigibilidade de licitação do art. 74, I a III e V, da Lei Federal n. 14.133/2021 e para as dispensas nas quais é impossível estimar o valor do objeto



<b>CHECK LIST DISPENSA SIMPLES</b>			
<b>PC N. XX/20XX</b>			
<b>OBJETO:</b>			
<b>REQUISITO</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
Emissão do Ofício inicial dentro do prazo previsto calendário de contratação e assinado pelo agente público competente			
Adoção da minuta padronizada de RCS assinada pelo agente público competente			
Objeto constante do CEP ou justificativa para sua não utilização			
Justificativa e/ou comprovação documental dos quantitativos solicitados (ver parágrafo 5º do art. 7º)			
Emissão do SC via sistema informatizado			
Declaração de existência/inexistência de processo de contratação em andamento ou concluído ou eventual dispensa anterior			
MSC			
MSC realizada de acordo com os requisitos previstos em regulamento			
Declaração de disponibilidade orçamentária e financeira e reserva orçamentária			
Parecer Jurídico			
Autorização do Prefeito			
Documentos de habilitação			
Nota de empenho			
AF			
Outros documentos			



CHECK LIST PROCESSO DE DISPENSA			
PC N. XX/20XX			
OBJETO:			
REQUISITO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÃO
Emissão do Ofício inicial dentro do prazo previsto calendário de contratação e assinado pelo agente público competente			
Previsão do objeto no PCA vigente*			
Adoção das minutas padronizadas de TR/RCS assinada pelo agente público competente ou justificativa para não adoção da minuta padronizada			
Adoção de minuta padronizada do ETP com todos os elementos obrigatórios ou justificativa para não adoção da minuta padronizada**			
Objeto constante do CEP ou justificativa para sua não utilização			
Justificativa e/ou comprovação documental dos quantitativos solicitados (ver parágrafo 5º do art. 7º)			
Análise de Riscos			
Emissão de SC via sistema informatizado			
***Proposta de preços do futuro contratado, acompanhada de notas fiscais ou documentos aptos a justificarem o valor da contratação (se for o caso)			NÃO SE APLICA À DISPENSA ELETRÔNICA
MSC realizada de acordo com os requisitos previstos em regulamento			
Declaração de disponibilidade orçamentária e financeira e reserva			
Autorização do Prefeito			SÓ PARA DISPENSA ELETRÔNICA
AD			
Publicação AD			
Ata			
Relatório de lances			
Proposta vencedora inicial			
Proposta vencedora final			
Outros documentos obtidos na plataforma eletrônica			



Documentos comprobatórios da hipótese de dispensa			<b>NÃO SE APLICA À DISPENSA ELETRÔNICA</b>
Documentos de habilitação jurídica, fiscal, social e/ou trabalhista			
Documentos de qualificação técnica			
Parecer jurídico e/ou pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos			
Razão da escolha da contratada			
Autorização de contratação direta			
Publicação da contratação direta ou do extrato de contrato			
Contrato			
Nota de empenho			
AF			
Outros documentos			

\* Este requisito não será necessário nas hipóteses de dispensa prevista no inciso VIII do caput do art. 75 da Lei Federal n. 14.133/2021 (dispensa emergencial).

\*\* Verificar o Regulamento que trata do planejamento da contratação e da elaboração do ETP, para conferir em quais hipóteses esses itens serão obrigatórios ou facultativos.

\*\*\* Este requisito será necessário apenas nas hipóteses de dispensas nas quais é impossível estimar o valor do objeto



<b>CHECK LIST PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE (EXCETO CREDENCIAMENTO)</b>			
<b>PC N. XX/20XX</b>			
<b>OBJETO:</b>			
<b>REQUISITO</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
Emissão do Ofício inicial dentro do prazo previsto calendário de contratação e assinado pelo agente público competente			
Previsão do objeto do SC no PCA vigente			
Adoção das minutas padronizadas de TR/RCS assinada pelo agente público competente ou justificativa para sua não utilização			
Adoção de minuta padronizada do ETP com todos os elementos obrigatórios ou justificativa para não adoção da minuta padronizada*			
Análise de riscos			
Objeto constante do CEP ou justificativa para sua não utilização			
Justificativa e/ou comprovação documental dos quantitativos solicitados (ver parágrafo 5º do art. 7º)			
Emissão de SC via sistema informatizado			
Proposta de preços do futuro contratado, acompanhada de notas fiscais ou documentos aptos a justificarem o valor da contratação			
Justificativa de preços			
Declaração de disponibilidade orçamentária e financeira e reserva			
Autorização do Prefeito			
Documentos comprobatórios da hipótese de inexigibilidade			
Documentos de habilitação jurídica, fiscal, social e/ou trabalhista			
Documentos de qualificação técnica			
Parecer jurídico e/ou pareceres técnicos, se for o caso, que			



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DE CALDAS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
GABINETE DO PREFEITO



demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos			
Razão da escolha da contratada			
Autorização de contratação direta			
Publicação da contratação direta ou do extrato de contrato			
Contrato			
Nota de empenho			
AF			
Outros documentos			

\* Verificar o Regulamento que trata do planejamento da contratação e da elaboração do ETP, para conferir em quais hipóteses esses itens serão obrigatórios ou facultativos.



**SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO**

**Santa Rita de Caldas**, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**Assunto:** Solicitação de orçamento para fornecimento de xxxxxxxxxx/prestação de serviços de xxxxxxxxxx

Prezado Sr:

Estamos realizando uma pesquisa de preço para **serviço/fornecimento de xxxxxxxx, incluindo o serviço de entrega** (se for o caso), para o Poder Executivo do Município de Santa Rita de Caldas.

Assim, solicitamos orçamento para fornecimento do item/serviço, conforme descrito no **TERMO DE REFERÊNCIA/RCS** em anexo.

Segue abaixo rol de documentos necessários para que o orçamento possa ser considerado válido.

---

**Nome e matrícula do servidor responsável pela solicitação**

**Nota Explicativa:** Os itens desta peça destacados em cinza devem ser preenchidos pela Setor de Compras, de acordo com o disposto no Termo de Referência. **O TERMO DE REFERÊNCIA ou SCR SERÁ ENVIADO OBRIGATORIAMENTE EM ANEXO À SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO.**

**DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A CONTRATAÇÃO:**

- VI. Prova de inscrição no CNPJ;
- VII. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei n. 8.212/1991;
- VIII. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- IX. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- X. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa, quando esta estiver sediada no Município de Santa Rita de Caldas.





À Empresa xxxxxxxxxxxx

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E  
RESERVA ORÇAMENTÁRIA**

1. Declaro que existe disponibilidade financeira para a pretendida despesa objeto do **PC** n. **XXX/20XX**, de acordo com a previsão contida na Lei Orçamentária vigente.
2. Declaro também que esta despesa encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual, conforme publicação disponível em **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**.
3. Informo ainda que procedi, nesta data, à reserva junto ao sistema informatizado, de dotações orçamentárias suficientes para a realização da pretendida contratação, nos limites do valor estimado da contratação, qual seja, **R\$ XXXXXXXX**, na(s) seguinte(s) rubrica(s):

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

**Nota Explicativa:** O item 2 será desnecessário na hipótese de dispensa simples e dispensa emergencial. O item 3 é desnecessário na hipótese de Sistema de Registro de Preços. Neste caso, as dotações orçamentárias serão indicadas no momento do empenhamento da despesa.

**Santa Rita de Caldas**, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**Responsável pelo Setor de Contabilidade/Tesouraria**



## ANEXO II

### GLOSSÁRIO DE TERMOS UTILIZADOS

- AD – Aviso de Dispensa
  - AE – Autorização de Empenho
  - CFM – Cadastro de Fornecedores do Município
  - CEP - Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras e Serviços
  - CP – Cotação de preços ou estimativa do valor da contratação
  - ETP – Estudo Técnico Preliminar
  - MSC – Manifestação do Setor de Compras
- AF – Autorização de Fornecimento
- PC – Processo de Compras
  - PCA – Plano de Contratações Anual
  - SC- Solicitação de Compras
  - PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas
  - RCS – Requisição de Compras ou Serviços
  - SRP – Sistema de Registro de Preços
  - TR – Termo de Referência