NSTRUÇÃO NORMATIVA – SLC Nº 01/2022

Versão: 02
Aprovação em: 12 de setembro de 2022
Ato de aprovação: Decreto Municipal nº 415/2022
Unidade Responsável: Sistema de Compras Licitações e Contratos – SLC – "**CONTRATAÇÕES DISPENSAVEIS PELA NLLC nº 14.133/2021**".

1 - FINALIDADE

1.1 Dispõe sobre as rotinas e procedimentos gerais para as **Contratações Diretas "Dispensáveis"**, regidas pelo Art. 75 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 (NLLC).

2 - ABRANGÊNCIA

2.1 abrange a todas as unidades administrativas da estrutura organizacional do Poder Executivo, administrações direta e indireta.

3 - CONCEITOS

3.1 - **Sistema de Compras, Licitações e Contratos (SCL)**: Sistema que comporta o conjunto de atividades desenvolvidas por todas as unidades da organização para contratação de bens, obras ou serviços, abrangendo desde o pedido até o recebimento final e contabilização do pagamento da despesa.

3.2 - **Equipe de Apoio:** a equipe designada para atuar nas licitações, composta por servidores ocupantes de cargo efetivo, pertencentes ao quadro permanente da Organização, bem como Servidores Contratados e Comissionados;

3.3 - **Unidade Solicitante:** a unidade que, após identificar suas necessidades, solicita a aquisição de bens e/ou serviços e/ou contratação de obras e/ou serviços de engenharia para atender o interesse público da Prefeitura Municipal de Paranaíta-MT;

3.4 – **Estudo Técnico Preliminar**: Documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

3.5 - **Termo de Referência – TR:** o documento utilizado para a solicitação de aquisições de bens, serviços, obras e serviços de engenharia, contendo os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimentos e o prazo de execução do contrato;

3.6 - **Matriz de riscos**: Documento com a listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro e previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo por ocasião de sua ocorrência;

3.7 – **Risco**: é a possibilidade de que um evento ocorrerá e afetará negativamente a realização dos objetivos (COSO, 2006). Com base no art. 169 da Lei nº 14.133/2021, as contratações públicas deverão submeter-se a práticas contínuas e permanentes de **gestão de riscos** e de controle preventivo, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação, e, além de estar subordinadas ao controle social, sujeitar-se-ão às seguintes linhas de defesa: I - **primeira linha de defesa**, integrada por servidores e empregados públicos, agentes de licitação e autoridades que atuam na estrutura de governança do órgão ou entidade; II - **segunda linha de defesa**, integrada pelas unidades de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade; III - **terceira linha de defesa**, integrada pelo órgão central de controle interno da Administração e pelo tribunal de contas;

3.8 – **Pesquisa de Preços**: É o levantamento de preços praticados no mercado, realizado pelo orçamentista da Organização, que deve ser apurado com base em orçamentos obtidos. Sempre que possível, a pesquisa de preços, deve ser realizada prioritariamente no mercado local e regional, pois a

contratação direta remete a celeridade na contratação, e por isso, dependendo do produto/serviço, cotações de concorrentes muito distantes, podem macular o real preço do mercado local e tornar a contratação inviável, mais cara e demorada. Reiteramos a necessidade de analisar cada caso concreto, e suas particularidades, para não incorrer em sobrepreço e até superfaturamento.

Plano Anual de Contratações Públicas: É o documento que consolida todas as compras e contratações que o órgão ou entidade pretende realizar durante o exercício financeiro, ou prorrogar, para realizar no ano seguinte, e contempla **bens**, **serviços**, **obras** e **soluções de tecnologia da informação**. O Art. 12 da Lei nº 14.133/2021 (NLLC) traz o seguinte: VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar **plano de contratações anual**, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

4 - BASE LEGAL

- Nova Lei de Licitações e Contratos: nº 14.133 de 01 de abril de 2021 (Fundamentação Principal);

- Decreto-Lei nº 200 de 25 de fevereiro de 1967 (citado para efeito de custo do controle);

- Lei nº 8.666/1993 (Citada para efeito de compensação de limite da referida lei em relação a NLLC);

Decreto Municipal nº 386/2022 – Regulamenta a formalização da Contratação Dispensável "Direta" no Município de Paranaíta. O Decreto Municipal 256/2022 (foi revogado).

5 - RESPONSABILIDADES

5.1- Da Controladoria Interna:

a) Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientar as unidades executoras e supervisionar sua aplicação.

5.2 - Das Unidades Executoras:

a) Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;

b) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma.

c) Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações**;**

d) É de responsabilidade do Secretário da Pasta a elaboração do ETP, Termo de Referência/Projeto básico, Matriz de riscos, Solicitação de Parecer Jurídico e Publicação no site da Entidade. As dispensas de pareceres e publicação precisam ser justificadas;

e) É de responsabilidade do Secretário da Pasta, controlar o saldo das compras diretas por "elemento de despesa", respeitando os limites estabelecidos nos incisos I e II, art. 75 da Lei nº 14.133/2021;

f) É de responsabilidade do Secretário da Pasta controlar o saldo de contratação direta, fundamentado pela Lei nº 8.666/1993, bem como pela NLLC nº 14.133/2021, **QUANDO SE TRATAR DO MESMO ELEMENTO DE DESPESA, COM OBJETIVO DA SOMA DOS LIMITES, UTILIZADA DENTRO DO EXERCICIO, ACERCA DAS DUAS LEIS VIGENTES, FIQUE DENTRO DO ESTABLECIDO PELA NLLC**.

Exemplo HIPOTÉTICO*: Aquisição de Materiais ou Serviços (Inciso I, art. 75 da NLLC):*

QUANDO SE TRATAR DO MESMO ELEMENTO DE DESPESA*.*

f.1) Serviços e Compras fundamentados pela Lei nº 8.666/1993: ***R$ 17.600,00*** *(limite máximo hipoteticamente* ***UTILIZADO****);*

f.2) Serviços e Compras fundamentados pela Lei nº 14.133/2021: R$ 54.020,41 (limite máximo PERMITIDO) ***MENOS*** *(-) R$ 17.600,00 (ITEM A) =* ***R$ 36.420,41*** ***(SALDO A UTILIZAR FUNDAMENTADO PELA NOVA LEI Nº 14.133/2021****).*

Considerando o exemplo citado, ao final do processo, o valor total utilizado deve corresponder à R$ 54.020,41 (R$ 17.600,00 + R$ 36.420,41). Do contrário, se não houvesse essa compensação, a soma integral seria de R$ 71.620,41, e não teria amparo legal, pois extrapolaria os limites previstos em ambas as leis citadas.

g) A Secretaria Municipal, através de Servidor Designado, **deverá publicar o processo capa-a-capa,** autuado, numerado e assinado pelo responsável, junto ao site institucional da Organização, por **03 dias úteis**. No caso de dispensa de publicação usar o **Anexo VII** desta I.N. para justificar com critérios válidos.

g.1) O Servidor designado para publicação no site da Entidade (de posse de login e senha do adm. do site), deverá publicar o Processo Capa-a-capa, compreendo todos os anexos desta I.N. **MAIS** as cotações/orçamentos, na íntegra, por meio da URL de Acesso a seguir: https://www.paranaita.mt.gov.br/admin/Login/
g.2) A Seguir a URL para download dos processos já publicados. https://www.paranaita.mt.gov.br/Publicacoes/Contratacao-direta/

h) O orçamentista **deverá** informar o **e-mail institucional** do seu departamento para recebimento de orçamentos. O mesmo deverá manter o histórico de e-mails enviados e recebidos para comprovação de evidências caso seja necessário. Em casos **excepcionais e justificados**, o orçamentista poderá valer-se do método de cotações por telefone ou recebimento de orçamento por whatsapp (Celular pessoal);

i) Os responsáveis deverão observar a atualização dos valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - de Licitações e Contratos Administrativos, que ocorrerão no mês de janeiro de cada ano.

6 – DAS DISPENSAS DE OBRIGATORIEDADES (LICITAÇÕES DISPENSÁVEIS).

O **Decreto Municipal nº 386** de 20 de julho de 2022 (Revoga o Decreto M. nº 256/2022), apresenta OS LIMITES DE CONTRATAÇÃO DIRETA (Dispensável) que definem as seguintes obrigatoriedades, excetuadas as modalidades de inexigibilidade e dispensa de licitação:

a) Apenas para as contratações diretas inferiores a R$ 8.000,00 (oito mil reais), **poderá ser dispensado** a realização do **ETP** – Estudo Técnico Preliminar, bem como **Matriz de Risco** (Mapa de Risco), **Projeto básico/executivo** e **Publicação** no Site Institucional. *Num cenário hipotético, que o orçamentista não disponha de 03 (três) orçamentos válidos, logo, é considerada boa prática a publicação do processo no site institucional, para ampliar a visibilidade sobre o interesse de contratação, na intenção de obter mais propostas.*

b) **Em se tratando de necessidades de contratações emergenciais acerca da saúde pública, ou demais casos emergenciais que não possam esperar 03 dias úteis, podem ser devidamente justificados junto ao Anexo 12, ficando dispensada dá publicação por 03 dias úteis, em caráter de excepcionalidade. Exemplos de casos excepcionais: Necessidade de aquisição de medicamentos mediante ordem judicial, e que não possa esperar, ou ainda, contratações emergenciais, desde que evidenciado que a simplificação de processos e supressão de controles que se evidenciarem como puramente formais ou cujo custo seja evidentemente superior ao risco.**

c) **Não é obrigatória a Manifestação Jurídica**, **e poderá ser dispensada,** para contratações **inferiores** dos seguintes valores: As Contratações Diretas **inferiores a R$ 30.000,00** (trinta mil reais), para **Compras e Serviços**, fundamentadas pelo Art. 75, inc. II da NLLC, bem como as

fundamentadas pelo inc. I da NLLC, **Serviços de engenharia**, **inferiores a R$ 60.000,00 (sessenta mil reais)**. Contudo, sempre que suscitada dúvida sobre a legalidade da contratação, o Prefeito ou Secretário, poderá solicitar parecer jurídico, independentemente do valor a contratar;

7 – Passo-a passo para realização da Contratação Direta (Dispensável)

Sequência para Execução do Processo de Contratação Direta:

Documentos/Formulários/EXECUÇÃO DO PROCESSO	Contratação Inferior a R$ 8.000,00	Contratação Superior a R$ 8.000,00
PASSO 1º - Memorando do Secretário solicitando a contratação com detalhes do objeto (ANEXO 1).	**SIM**	**SIM**
PASSO 2º - Solicitação de Dotação Orçamentária ao Contador + Resposta do contador. O Documento de resposta do Contador poderá ser recebido por e-mail institucional com assinatura digital. **(ANEXO 2).**	**NÃO**	**SIM**
PASSO 3º - Orçamentos obtidos impressos + CERTIDÃO DO ORÇAMENTISTA (ANEXO 3).	**SIM**	**SIM**
PASSO 4º - Consulta ao Cartão CNPJ das empresas concorrentes – Observar se atividade econômica da empresa condiz com o objetivo da contratação. *O cartão do vencedor deverá ser anexo junto as Certidões no processo.* ***https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp***	**SIM**	**SIM**
PASSO 5º - Certidões Negativas de regularidade fiscal: Receita Federal-Conjunta, FGTS e Municipal da Sede do Concorrente. ***- Tributos Federais-RFB-Conjunta:*** *https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir* ***- Municipal:*** *https://agiliblue.agilicloud.com.br/portal/paranaita/#/certidao* ***- FGTS:*** *https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf*	**SIM**	**SIM**
PASSO 6º - R.I. – Requisição Interna (ANEXO 4)	**SIM**	**SIM**
PASSO 7º - ETP – Estudo Técnico Preliminar, datado e assinado pelo	***NÃO**	**SIM**

Secretário da pasta **(ANEXO 5)**. ***OBS: Respeitadas as regulamentações definidas pelo Decreto Municipal nº 386/2022, o ETP poderá ser feito, sempre que o Secretário da Pasta solicitar, independentemente do valor, pois trata-se de boa prática, sendo o Estudo Técnico que contribuí preliminarmente para confecção do Termo de Referência, e evita falhas nas possíveis variáveis do processo, acerca do Estudo do objeto detalhado que poderá impactar na qualidade da contratação.***		
PASSO 8º - Termo de Referência para Contratação Direta (Dispensável), assinado pelo Secretário e Servidor elaborador do T.R. **(ANEXO 6).**	**SIM**	**SIM**
PASSO 9º - Aviso de Manifestação de Interesse + tabela de orçamentos obtidos (publicar 03 dias úteis), assinado pelo Prefeito **(ANEXO 7)**;	**NÃO**	**SIM**
PASSO 10º - Dispensa de Parecer Jurídico para Contratações Inferiores a R$ 30.000,00 (trinta mil reais) para compras e serviços e R$ 60.000,00 (sessenta mil) para Serv. engenharia. **(ANEXO 8).** ***OBS: Sempre que suscitar dúvidas sobre a contratação e/ou processo, o Secretário da pasta poderá solicitar manifestação jurídica, independentemente do valor***	**Fica dispensado p/ Contratações especificadas neste passo.**	**Fica dispensado p/ Contratações especificadas neste passo.**
PASSO 11º - Razão da Escolha do Fornecedor e justificativa do Preço – Documento assinado pelo Prefeito após os 03 dias úteis de Publicação no Site. **(ANEXO 9).**	**SIM**	**SIM**
PASSO 12º - Mapa de Riscos. (ANEXO 10). ***OBS: Respeitadas as regulamentações definidas pelo Decreto Municipal nº 386/2022, o Mapa de Riscos poderá ser feito, sempre que o Secretário da Pasta solicitar, independentemente do valor, pois trata-se de boa prática para eliminar riscos inerentes a contratação.***	***NÃO**	**SIM**
Passo 13º - Justificativa de Ausência de Matriz de Risco e ETP (ANEXO 11). ***OBS: Respeitadas as regulamentações de limites definidas pelo Decreto Municipal nº 386/2022, o ETP e Mapa de Riscos poderão ser feitos, sempre que o Secretário da Pasta solicitar, independentemente do valor, pois trata-se de boa prática para eliminar riscos de erros inerentes a contratação.***	**SIM**	***NÃO**
Passo 14º - Dispensa de Publicação por 03 dias no Site Institucional da Prefeitura (ANEXO 12). ***OBS: *Em casos de saúde pública, considerados "excepcionais", poderá***	**SIM**	***NÃO**

ser dispensada a publicação para contratações <u>superiores</u> a R$ 8.000,00 (obrigatório justificativa do Secretário(a) no Anexo 12.		
PASSO 15º - Solicitação de Parecer Jurídico (ANEXO 13). ****OBS: Respeitadas as regras definidas pelo Decreto Municipal nº 386/2022 "sobre contratações diretas pela NLLC", a) e b) citadas no quadro a direita deste passo 15, sempre que suscitada dúvida sobre a Contratação, independente do valor, o Secretário poderá solicitar manifestação jurídica.***	**a) obrigatório para contratações acima de R$ 30 mil reais – Materiais e Serviços;** **b) obrigatório para contratações acima de R$ 60 mil reais – Serviços de Engenharia.**	

Tabela 01: Passo-a-passo da Cont. Direitas pela NLLC nº 14.133/2021.

7.1 – Ordem de publicação no site da Prefeitura, em duas fases, fase 01 e 02:

DOCUMENTOS A SEREM PUBLICADOS NO SITE OBJETIVANDO A OBTENÇÃO DE NOVAS PROPOSTAS:

https://www.paranaita.mt.gov.br/Publicacoes/Contratacao-direta/

• ***<u>FASE 01</u> (publicar a aguardar <u>03 dias úteis)</u>***
1º Termo de Referência (Anexo 6)
2º Aviso de Manifestação de Interesse + Tabela de orçamentos obtidos. Ass. Pelo Prefeito (Anexo 7)
• ***<u>FASE 02</u> (publicar após os 03 dias úteis juntamente com o Parecer Jurídico – última fase)***
3º R.I – Requisição Interna (Anexo 4)
4º Mem. de Solicitação com assinatura do Secretário (Anexo 1)
5º Solicitação de Dotação ao Contador (Anexo 2)
6º Resposta da Solicitação de Dotação
7º ETP - Estudo Técnico Preliminar (Anexo 5)
8º Razão da Escolha do Fornecedor e Justificativa de preço (Anexo 9)
9º Mapa de Riscos (Anexo 10)
10º Orçamentos e Certidão do Orçamentista–assinada com descrição do cargo (Anexo 3)
11º Cartão CNPJ - Análise de CNAE Fiscal
12º Dispensa de Publicação no Site por 03 dias (Anexo 12). *Em geral o processo de compra acima de R$ 8 mil reais, deve ser publicado por 03 dias úteis no site institucional do Município, no entanto a Publicação do anexo 12* ***deverá*** *ser feita, na fase 02,* ***apenas para demonstrar a justificativa da não publicação por 03 dias úteis, tratando-se dos***

casos excepcionais que envolva saúde.
13º Solicitação de Parecer Jurídico (Anexo 13).
14º Parecer Jurídico devidamente assinado.
15º Certidões de regularidade Fiscal: FGTS; FEDERAL E MUNICIPAL.

Tabela 02: Publicações em duas fases - Cont. Direitas pela NLLC nº 14.133/2021.

7.2 – Passo-a-Passo para organização do processo Contratação Direta (Dispensável) – capa-a-capa, <u>após a publicação do resultado</u>, para arquivamento:

ORDEM DO PROCESSO CAPA-A-CAPA DEPOIS DE FINALIZADO.	ATENÇÃO para os LIMITES definidos pelo Decreto Municipal nº 386/2022:
1º NAD – Nota de Autorização de Despesa	Fazer para todos os valores.
2º R.I – Requisição Interna (Anexo 4)	Fazer para todos os valores.
3º Termo de Referência (Anexo 6)	Fazer para todos os valores.
4º Termo Compra Direta do Sistema Ágili	Fazer para todos os valores.
5º Mem. de Solicitação com assinatura do Secretário (Anexo 1)	Fazer para todos os valores.
6º Solicitação de Dotação ao Contador (Anexo 2)	DISPENSADO p/ Contratação de valor INFERIOR a R$ 8.000,00.
7º Resposta da Solicitação de Dotação	DISPENSADO p/ Contratação de valor INFERIOR a R$ 8.000,00.
8º ETP - Estudo Técnico Preliminar (Anexo 5)	DISPENSADO p/ Contratação de valor INFERIOR a R$ 8.000,00.
9º Aviso de Manifestação de Interesse + Tabela de orçamentos obtidos. Ass. Pelo Prefeito (Anexo 7)	DISPENSADO p/ Contratação de valor INFERIOR a R$ 8.000,00 ou casos Excepcionais e justificados – Saúde.
10º Dispensa do Parecer Jurídico (Anexo 08).	Fazer para contratação inferior a R$ 30 Mil Mat. Serv. e R$ 60 Mil Serv. Engenharia. **Obs: Sempre que suscitada dúvida, o Secretário poderá solicitar manifestação jurídica para valores inferiores aos definidos no Decreto Mun. nº 386/2022.*
11º Razão da Escolha do Fornecedor e Justificativa de preço (Anexo 9)	Fazer para todos os valores.
12º Mapa de Riscos (Anexo 10)	DISPENSADO p/ Contratação de valor INFERIOR a R$ 8.000,00.
13º Orçamentos e Certidão do Orçamentista – assinada (Anexo 3)	Fazer para todos os valores.

14º Cartão CNPJ - Análise de CNAE Fiscal	Fazer para todos os valores.
15º Justificativa de Ausência de Mapa de Riscos e ETP (Anexo 11)	Fazer p/ Contratação de valor INFERIOR a R$ 8.000,00.
16º Dispensa de Publicação no Site por 03 dias (Anexo 12). **Apresentar com justificativa no caso excepcional de contratações da saúde que não possa esperar por 03 dias úteis, para contratações superior de R$ 8 Mil reais. Reiterando... apenas para casos excepcionais da saúde.*	Fazer p/ Contratação de valor INFERIOR a R$ 8.000,00 ou em casos excepcionais de saúde pública, justificados, e que não possa esperar 03 dias úteis de publicação.
17º Solicitação de Parecer Jurídico (Anexo 13).	Obrigatório solicitar para contratação superior a R$ 30 Mil de Materiais e/ou Serviços, bem como, superior a R$ 60 Mil de Serviços de Engenharia.
18º Parecer Jurídico	A Procuradoria Jurídica deverá emitir parecer sobre o processo de contratação superior a R$ 30 Mil de Materiais e/ou Serviços, bem como, superior a R$ 60 Mil de Serviços de Engenharia.
19º Certidões de regularidade Fiscal: FGTS; FEDERAL E MUNICIPAL da Sede do Concorrente.	Fazer para todos os valores.

Tabela 03 – organização capa-a-capa – realizar após a publicação do resultado do concorrente vencedor.

8 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

6.1 Para todos os casos, nenhuma compra de materiais ou bens, e/ou contratação de serviços pode ser realizada sem o prévio empenho e devido processo legal.

6.2 Os serviços e materiais somente poderão ser realizados/entregues após ter firmado o rito processual de contratação direta, completo, sob pena de o valor ser considerado como despesa não autorizada.

6.3 A contratação direta será autorizada somente em casos que demandem maior celeridade, quando for desnecessário e dispensável a realização de Processo Licitatório, respeitando o novo rito de contratação da NLLC. Pautar-se pela simplificação de processos e supressão de controles que se evidenciarem como puramente formais ou cujo custo seja evidentemente superior ao risco (DEL nº 200/1967).

6.4 Em caso de eventual troca de produto este procedimento deverá ser realizado de forma expressa e aceito pela administração, em obediência ao Capitulo V da NLLC, caso contrário, não poderá ser feito.

6.5 Reitera-se o que menciona o Art. 73 da NLLC: Na hipótese de contratação direta indevida ocorrida com dolo, fraude ou erro grosseiro, o contratado e o agente público responsável responderão solidariamente pelo dano causado ao erário, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

6.6 O planejamento será é peça fundamental para o cumprimento desta Instrução Normativa. O não cumprimento do preceituado nesta I.N. e seus anexos, implicará em sanções civis e administrativas, conforme dispositivos legais.

6.7 Esta Instrução Entrará em Vigor na data de sua publicação.

Paranaíta-MT, 12 de setembro de 2022

ORIGINAL ASSINADO

_____

Francis Regis Leon Miron
Controlador Interno
Controladoria Interna do Município

Aprovado:

ORIGINAL ASSINADO

_____

Osmar Antônio Moreira
Prefeito Municipal

ANEXOS:

INSTRUÇÃO NORMATIVA – SLC Nº 01/2022 – Versão 02

ANEXO 01

M E M O R A N D O N º _ _ _ / 2 0 2 2 / S e c . . .

Interessada:

Sr.(a) _____ – Servidor responsável pelo T.R.

Assunto: Realizar processo de Contratação direta pela NLLC nº 14.133/2021

Local/Data: Paranaíta/MT, ____de _____de 2022

Venho por meio deste solicitar que inicie o processo de Contratação Direta do seguinte objeto: _____.

Demais documentos que se façam necessários assinarei no decorrer do processo, até a sua finalização.

*****OBSERVAÇÕES DO SECRETÁRIO SOBRE A EXCEPCIONALIDADE DA SAÚDE, E QUE SERÁ NÃO POSSÍVEL AGUARAR OS 03 DIAS ÚTEIS DE PUBLICAÇÃO NO SITE, DEVEM SER JUSTIFICADAS AQUI – DETALHADAMENTE*****

Sem mais, é o que temos a solicitar.

Atenciosamente.

Nome do Secretário:
Secretário Municipal de _____

ANEXO 02

(Anexo Dispensado para Contratação inferior de R$ 8.000,00)

Memorando nº___/2022/Sec. Munic. de_____

Interessado:

Departamento de Contabilidade

Assunto: Solicitação de Dotação Orçamentária.

Venho por meio deste, solicitar a **Dotação Orçamentária** para realização de **Contratação Direta, Processo nº ___/2022**, tendo como objeto**: _____,** para atender ao pedido da **Secretaria Municipal de _____.**

Sendo o que consta para o momento, nos colocamos a disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente.

Paranaíta/MT, ____de _____2022

_____

Nome:
Secretário (a) Municipal de:

ANEXO 03

(Orçamentista – utilizar e-mail institucional para recebimento de propostas, exceto quando justificado, usar telefone)

CERTIDÃO DE ORÇAMENTO

Certifico para os devidos fins que solicitei os orçamentos para as proponentes inscritas abaixo, para ser utilizado na formação do preço de referência do processo licitatório que tem como objeto: _____

EMPRESA 01: _____
CNPJ: _____
CIDADE: _____
FUNCIONÁRIO DA EMPRESA QUE FORNECEU O ORÇAMENTO/TEL. CONTATO:_____
INDICAR O MEIO DE OBTENÇÃO DO ORÇAMENTO: ( ) E-mail ( ) Telefone ( ) Impresso.
ORÇAMENTO VÁLIDO – UTLIZADO NA FORMAÇÃO DO PREÇO: ( ) Sim ( ) Não
***ORÇAMENTO RECEBIDO POR TELEFONE/WHATS, JUSTIFICAR: _____**

EMPRESA 02: _____
CNPJ: _____
CIDADE: _____
FUNCIONÁRIO DA EMPRESA QUE FORNECEU O ORÇAMENTO/TEL. CONTATO: _____
INDICAR O MEIO DE OBTENÇÃO DO ORÇAMENTO: ( ) E-mail ( ) Telefone ( ) Impresso.
ORÇAMENTO VÁLIDO – UTLIZADO NA FORMAÇÃO DO PREÇO: ( ) Sim ( ) Não
***ORÇAMENTO RECEBIDO POR TELEFONE/WHATS, JUSTIFICAR: _____**

EMPRESA 03: _____
CNPJ: _____
CIDADE: _____
FUNCIONÁRIO DA EMPRESA QUE FORNECEU O ORÇAMENTO/TEL. CONTATO: _____
INDICAR O MEIO DE OBTENÇÃO DO ORÇAMENTO: ( ) E-mail ( ) Telefone ( ) Impresso.
ORÇAMENTO VÁLIDO – UTLIZADO NA FORMAÇÃO DO PREÇO: ( ) Sim ( ) Não
***ORÇAMENTO RECEBIDO POR TELEFONE/WHATS, JUSTIFICAR: _____**

EMPRESA 04: _____
CNPJ: _____
CIDADE: _____
FUNCIONÁRIO DA EMPRESA QUE FORNECEU O ORÇAMENTO/TEL. CONTATO: _____
INDICAR O MEIO DE OBTENÇÃO DO ORÇAMENTO: ( ) E-mail ( ) Telefone ( ) Impresso.
ORÇAMENTO VÁLIDO – UTLIZADO NA FORMAÇÃO DO PREÇO: ( ) Sim ( ) Não
***ORÇAMENTO RECEBIDO POR TELEFONE/WHATS, JUSTIFICAR: _____**

***OBS**: Os Orçamentos devem estar anexos ao processo.*

Por ser a extensão da verdade, emito a presente certidão.

Paranaíta/MT __ de _____ de 2022.

_____
Servidor:
Cargo:
Portaria ou Decreto do Servidor:

ANEXO 04

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 03.239.043/0001-12

SECRETARIA MUNICIPAL DE [ ]
REQUISIÇÃO - CONTRATAÇÃO DIRETA / PROCESSO ADM N° [ ] *Versão 06 – 07-03-2022*

FORNECEDOR: RAZÃO SOCIAL / FANTASIA / CNPJ
[ ]

FINALIDADE:
[ ]

JUSTIFICATIVA DA COMPRA:
[ ]

MODALIDADES DE COMPRA DIRETA - Fundamentações:

A)	☐ (Inc. I e II, do Art. 24 da Lei 8.666/93) - Mat. e Serviços – Diversos - Valor até R$ 17.600,00;
B)	☐ (Inc. IV, do Art. 24 da Lei 8.666/93)- Mat. e Serviços em função de Emergência/Calamidade por Decreto Municipal;
C)	☐ (Lei 14.133/2021 (NLLC), Art. 75.) - Contratações a partir de 01 de janeiro de 2022: I - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 108.040,82 (cento e oito mil quarenta reais e oitenta e dois centavos), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;
D)	☐ (Lei 14.133/2021 (NLLC), Art. 75.) - Contratações a partir de 01 de janeiro de 2022: II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 54.020,41 (cinquenta e quatro mil vinte reais e quarenta e um centavos), no caso de outros serviços e compras;
E)	☐ (Lei 14.133/2021 (NLLC), Art. 75.) - Contratações a partir de 01 de janeiro de 2022: VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares.

CNAE FISCAL: [ ]

OBS 1: CONTRATAÇÕES DIRETAS, Itens A) e B), acima – Entendimento do TCE-MT "R.C. nº 03/2007" e o Limite estabelecido pelo "Decreto Federal 9.412/2018" que atualiza os limites do Art. 23, Lei 8666/93.

OBS 2: Itens C, D e E acima - É permitido usar a Nova Lei de Licitações nº 14.133/21, a partir de 01/01/2022, **no entanto é proibido mesclar as duas leis no mesmo processo, é obrigatório optar por uma delas, do início ao fim.**

***Obs**: Utilizar o modelo padrão de R.I. "Arquivo Protegido".*

ANEXO 05

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(Anexo dispensado para contratação inferior a R$ 8.000,00)
(*Contém Instruções de preenchimento dos itens*)

1. OBJETO

Deve conter elementos mínimos e claros que descrevam o que se pretende contratar, seja serviço, produto ou obra.

2. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

Lei 14.133/21 - Art. 75. É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 108.040,82 (cento e oito mil quarenta reais e oitenta e dois centavos), no caso de obras e ***serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores*** *(Vide Decreto nº 10.922, de 2021);*

II - para contratação que envolva valores ***inferiores a R$ 54.020,41*** *(cinquenta e quatro mil, vinte reais e quarenta e um centavos), no caso de* ***outros serviços e compras****; (Vide Decreto nº 10.922, de 2021);*

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Descrever os objetos a serem adquiridos apresentando a justificativa para a aquisição. Descrever que levou a decisão de efetuar o estudo e posterior contratação.

Sugestão de texto:

Este Estudo Técnico Preliminar destina-se a compra ou contratação de empresa para prestar serviços de _____, cuja previsão está disposta na Lei Orçamentária _____. A aquisição/contratação tem como objetivo _____ e é necessária para solucionar a _____, com isso, possibilitando uma melhor atuação da administração no _____.

5. ÁREA REQUISITANTE

Secretaria Municipal de _____

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Instruções de preenchimento deste item:

a) Elencar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade;

b) Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada.

- Sugestão de texto:

Visando atender à demanda, é necessária a contratação, por meio de licitação, de empresa especializada na prestação de serviços/fornecimento de _____. A contratada deverá atuar na área de _____. A contratada deverá apresentar documentos que comprovem qualificação técnica, que serão explicitados no Termo de Referência. O serviço não possui especificidades que impliquem na necessidade de transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas. Caso contrário listar estas práticas. Considerando as recomendações voltadas para a sustentabilidade ambiental (se houver), conforme _____, a empresa contratada deverá observar as seguintes práticas: XXXXX XXXXX XXXXX ou Contratação em questão não envolve requisitos de práticas de sustentabilidade.

c) Os itens deverão seguir rigorosamente padrões de validade, quantidade, qualidade, higiene e acondicionamento;
d) Deverão ser entregues mediante a emissão da Nota de Autorização de Despesas;

e) Produtos sem defeitos ou avarias, sendo produtos de primeira qualidade, devidamente acondicionados em embalagens apropriadas e em perfeitas condições de transporte, armazenamento e uso, de forma a garantir sua integridade e não sejam danificados durante as operações de transporte, carga, descarga e armazenamento, conforme determina a Legislação vigente;

f) Obedecer aos critérios de valor, urgência, excepcionalidade, e garantia de obtenção de vantagem de custo/benefício, considerando a publicidade obrigatória no site da entidade, e considerando a Lei Orçamentária Anual, respeitando o princípio da anualidade orçamentária.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

É a Realização de pesquisa de preços conforme parâmetros previstos em lei e descrição do objetivo, e considerando a melhor oferta (menor preço) dentre os orçamentos apresentados, observando a realização de entrega imediata dos produtos.

Considerar diferentes fontes, podendo ser analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

É importante aprofundar e justificar a solução escolhida.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/ contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração.

Sugestão de texto:

A solução escolhida e a ser adotada pela Prefeitura de Paranaíta é a _____, (acima), pelo fato de _____. Ressalta-se que ***não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado****. Com isso, a solução a ser contratada resume-se a _____, em que são necessários _____.*

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

a) Definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas;
b) Utilizar informações das contratações anteriores, se for o caso;
c) Incluir nos autos as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte;
d) Para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, avaliar a inclusão de mecanismos para tratar essa questão.

Obs.: Neste item pode ser informado também que as estimativas apresentadas estão comprovadas por meio de planilhas inseridas em anexo. Esse fato possibilita ao requisitante a inclusão de documentos em anexo que dão suporte ao levantamento das estimativas, sem necessariamente, ter que apresentar os cálculos dentro deste item.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado para a aquisição e contratação de serviços em geral e produtos será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:
I - Painel de Preços do Sistema RADAR do TCE-MT, desde que as cotações se refiram a aquisições ou contratações firmadas no período de até 06 (seis) meses, ***lembrando que quanto mais recente melhor, pois refletirá preços atualizados****;*

II - Aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até (06) seis meses da divulgação do instrumento convocatório, ***lembrando que quanto mais recente melhor, pois refletirá preços atualizados****;;*

*III - **Pesquisa direta com fornecedores**, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos por valores atuais. (Lembrando que o instrumento convocatório da contratação direta ficará publicado por 03 dias úteis no site da Entidade).*

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

*Fundamentação legal para justificar o **não parcelamento do objeto**:*
- NLLC, Art. 40: O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:
*b) **do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;***
*Deve-se considerar o **parcelamento como regra**, razão pela qual cabe ao administrador demonstrar os **motivos que o levaram a não dividir o objeto licitado**. Assim, é necessário que a Secretaria Municipal **justifique a opção pela aquisição dos produtos em lote único ou global, do ponto de vista econômico, técnico e operacional**, na medida em que este procedimento tende a restringir a competitividade do certame.*

*Porém caso o requisitante entenda que a aquisição/contratação não possa ocorrer por item, ou seja, sendo **necessária a formação de grupos** para a licitação, **deverá** haver justificativa técnica e econômica para tal situação.*

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Descrever se existe ou se é necessário uma contratação correlata ou interdependente para que o objeto pretendido seja executado.

Sugestão de texto:

*Quando não houver a necessidade de contratação correlata ou interdependente poderá ser utilizado o seguinte texto: **"Para a presente aquisição/contratação não é necessária uma contratação correlata ou interdependente**. "*
*Porém, por **exemplo**, se o objeto estiver relacionado com a aquisição de veículos, é necessário que ocorra contratação concomitante de combustível, manutenção e seguros; ou que existam contratos em andamento que precisam mencionados no ETP.*

Ou seja, é importante que o requisitante pense no todo e não apenas na contratação de forma isolada.

13. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Indicar se os itens constam na Lei Orçamentária Anual e demonstram o alinhamento entre o Gerenciamento de Contratação e o Planejamento deste município.

14. RESULTADOS PRETENDIDOS

Declarar os benefícios diretos e indiretos que o órgão ou entidade almeja com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (por exemplo, diminuição do consumo do papel ou energia elétrica), bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização

Instruções de preenchimento deste item:

a) Elaborar um cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores;
b) Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado.

Neste item é importante ter atenção a alguns elementos, conforme exemplificações a seguir:

- *A aquisição de equipamento necessita de adequação física (parte elétrica, espaço disponível, local de instalação, instalação de equipamentos de refrigeração, etc.) para sua instalação ou capacitação de servidores?*
- *Para a aquisição de equipamentos será necessária a qualificação da equipe para seu manuseio?*
- *A contratação de serviços cria a necessidade de capacitação do fiscal do contrato?*

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

É necessário analisar se a contratação causará algum impacto ambiental e, em caso afirmativo, devem se estabelecer medidas no intuito de mitigar tais impactos.

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Declaro **( ) VIÁVEL ( ) INVIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Paranaíta/MT, ____de _____2022

_____

Nome:
Secretário (a) Municipal de:

ANEXO 06

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 03.239.043/0001-12

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DISPENSÁVEL – "COMPRA DIRETA"

TERMO Nº[320/2020/...]

1. Objeto requerido:[

1.1. [Contratação da Empresa para realizar a aquisição de PRESTAÇÃO DE SERVIÇO .....PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO]

2. Descrição do Objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	COD. TCE	QUANT	UND. FORN	EMPRESA VENCEDORA [EMPRESA 1]		[EMPRESA 2]		[EMPRESA 3]	
					V. UNIT	V. TOTAL	V. UNIT	V. TOTAL	V. UNIT	V. TOTAL
1	[	[	[	[	[	[	[	[	[	[
[2]	[	[	[	[	[	[	[	[	[	[ ]

ITEM	[EMPRESA 4]		[EMPRESA 5]		[EMPRESA 6]		[EMPRESA 7]		[EMPRESA 8]	
	V. UNIT	V. TOTAL	V. UNIT	V. TOTAL	V. UNIT	V. TOTAL	V. UNIT	V. TOTAL	V. UNIT	V. TOTAL
1	[	[	[	[	[	[	[	[	[	[
[2	[	[	[[	[	[	[	[	[	[	[ ]

Obs. Orçamentos Recebidos em anexo.

3. Consulta ao Banco de Preços RADAR

☐ FORMAÇÃO DE PREÇO COM CONSULTA AO BANCO DE PREÇO PÚBLICO/MT (RADAR), FAZENDO PARTE DO PRESENTE PREÇO DE REFERENCIA.

☐ FORMAÇÃO DE PREÇO COM CONSULTA AO BANCO DE PREÇO PÚBLICO/MT (RADAR), POREM NÃO CONSTA OS REFERIDOS ITENS.

***Obs**: Utilizar o modelo padrão de Termo de Referência "Arquivo Protegido".*

ANEXO 07

(Anexo dispensado para contratação inferior a R$ 8.000,00, excetuados casos em que o Secretário exija publicação)

AVISO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE – CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Contratação Direta (NLLC) nº _____/2022

A Prefeitura Municipal de Paranaíta, inscrita no CNPJ nº 03.239.043/0001-12, com sede na Rua Alceu Rossi, s/nº, Centro, situada neste Município de Paranaíta/MT, representada pelo Prefeito Municipal Sr. Osmar Antônio Moreira, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Paranaíta-MT, portador da CI/RG nº 860.219 SSI/SC, e CPF nº 345.480.179-68, em observação aos dispositivos da **Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021**, que dispõe sobre a Nova Le de Licitações e Contratos Administrativos, **TORNA PÚBLICO,** a necessidade de **CONTRATAÇÃO PÚBLICA PARA FORNECIMENTO DE _____** para atender a **Secretaria Municipal de_____,** de Paranaíta, no valor orçado de **R$ _____(_____)**.

A Organização tem interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados em menores valores, no prazo de 3 (três) dias úteis, improrrogáveis, a contar da publicação do presente termo, conforme o Art. 75, § 3º da Lei nº 14.133/2021. CONTATO (66) 3563-_____ RAMAL: _____.

A proposta apresentada deverá estar de acordo com as especificações do objeto, e as quantidades demonstradas no Termo de Referência.

Decorrido o prazo, sem apresentação de novas propostas de preços, FICA AUTORIZADA a Secretaria Municipal de _____ a proceder com a Contratação, observando o menor preço apresentado e as demais formalidades legais exigidas.

ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E VALOR A SER CONTRATADO – ORÇAMENOS OBTIDOS:

ANEXO 07

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND. FORN.	EMPRESA 1 MENOR VALOR Empresa/CNPJ:		EMPRESA 2 Empresa/CNPJ:		EMPRESA 3 Empresa/CNPJ:		EMPRESA 4 Empresa/CNPJ:	
				V. UNIT	V. TOTAL	V. UNIT	V. TOTAL	V. Unit.	V. TOTAL	V. Unit.	V. TOTAL
1											
2											
3											
4											
5											
VALOR TOTAL											

Tabela – Orçamentos obtidos pelo orçamentista responsável.

Paranaíta/MT, ____de _____2022

OSMAR ANTONIO MOREIRA
Prefeito de Paranaíta-MT

ANEXO 08

(Anexo obrigatório apenas para contratação inferior a R$ 30 mil-Mat. e Serviços e/ou a 60 mil-Serv. Engenharia)

DECLARAÇÃO nº___/2022/Sec. Munic. de_____

Interessado (s):

Gabinete do Prefeito, e demais interessados no que couber.

Assunto: Dispensa de Parecer Jurídico.

Venho por meio deste, **declarar** a **DISPENSA** Do **Parecer Jurídico** sobre o **Processo de Contratação Direta nº ___/2022**, no **valor total de R$_____,** tendo como fundamento legal do art. 5º, **Decreto Municipal nº 386/2022** que dispõe sobre a formalização da Contratação Direta (Dispensável) pela NLLC nº 14.133/2021, considerando que o valor é inferior a:

( ) Art. 5º do Decreto Municipal nº 386/2022 e Art. 75 Inc. I-NLLC (Limite de R$ 60.000,00) - Serviços engenharia ou serviços de Manutenção de veículos;

( ) Art. 5º do Decreto Municipal nº 386/2022 e Art. 75 Inc. II-NLLC (Limite de R$ 30.000.00) – Outros Serviços e Compras.

Afirmo que não houve celebração de contrato, bem como não foi suscitada dúvida a respeito da legalidade desta Contratação Direta.

Sendo o que consta para o momento, nos colocamos a disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente.

Paranaíta/MT, ____de _____2022

_____

Nome:
Secretário (a) Municipal de:

ANEXO 09

RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR E JUSTIFICATIVA DO PREÇO RELATIVO A CONTRATAÇÃO DIRETA Nº_____/2022.

Após análise dos orçamentos obtidos até o presente momento, constatamos que a Empresa: _____, CNPJ:_____, situada no endereço:_____, apresentou o menor preço de mercado, e preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínimos necessários para a referida contratação direta, nos moldes da Lei Federal nº 14.133/2021.

Atenciosamente.

Paranaíta/MT, ____de _____2022

_____

Nome:
Secretário (a) Municipal de:

ANEXO 10

MATRIZ DE RISCOS

OBJETO: _____

RISCO	CAUSA/EFEITO	AÇÃO PREVENTIVA
1. Ausência de recursos orçamentários ou financeiros	Contratação sem saldo orçamentário	PLANEJAMENTO NA CONTRATAÇÃO
2. Falta de Profissional responsável por validar a entrega do produto/serviço	A Gestão não designar responsável.	Designar responsável pelo recebimento do produto, podendo ser fiscal de Contrato/Ata/Nota de Empenho.
3. Fragilidade na definição dos critérios de seleção de fornecedores com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle.	Falta de observância de normativos e padrões para contratação, Ex: Analisar CNAE fiscal; observar Certidões Negativas; buscar sócios comuns entre as propostas.	Seguir FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E PADRONIZAÇÃO DE FORMULÁRIOS - PROCESSO DE SELEÇÃO BASEADO NO MODELO DE TERMO DE REFERENCIA PADRONIZADO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA. Considerar os critérios estabelecidos no DECRETO MUNICIPAL Nº 386/2022 que regulamenta a Contratação Direta pela NLLC Nº 14.133/2021 NO AMBITO MUNICIPAL e INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 01/2022 – CONTRATAÇÕES DIRETAS.
4. Atraso na Entrega	Prejudicar o desempenho de atendimentos aos usuários dos serviços públicos.	Designação de fiscal para acompanhamento de prazos.
5. Não entrega do objeto pelo licitante	As causas apresentadas podem ser diversas; - Dependendo o item não entregue, as consequências podem ser previsíveis, mas com efeitos incalculáveis.	- Quando se tratar de Contratação Direta, a entrega do Bem ou Serviço, em geral, é imediato, evitando assim, contratempos. - Solicitar garantia de fornecimento, seguro, cláusula de ressarcimento se for necessário;
6. Contratação Públicas com preços que não remetem a valor de mercado.	Erro na formação de preços que pode levar sobre preço e superfaturamento. - Pesquisa de preços inadequada e insuficiente.	- Realizar no mínimo 03 cotações válidas; - Publicar por 03 dias úteis no site institucional da Prefeitura, objetivando ampliar as propostas/orçamentos.
7. Utilização do RADAR para referencialmente de preço de mercado nas Contratação Direta. A Abordagem desse item é a utilização do RADAR apenas para preço de mercado e não para cotação.	Utilizar "cotações/orçamentos" apenas fontes de fornecedores locais/regionais. A utilização do RADAR para norteamento de preços para contratações locais/regionais, pode inviabilizar por	A Contratação Direta deve remeter a uma contratação célere, com base nos preços de fornecedores que de fato conseguirão entregar o produto/serviços pleiteado. Por isso usar o RADAR para obter média de preços para essa modalidade de Contratação Direta, certamente vai remeter a preços não praticados o mercado local, tornando-se

	apresentar preços abaixo dos de mercado, por tratar-se de certame.	inviável. Para isso é preciso utilizar preferencialmente as cotações locais ou regionais pois demonstram preços que condizem com a realidade de Paranaíta e região, contemplando custos sobre de frete, entre outros, sobre produtos que realmente serão adquiridos com celeridade que a modalidade de contratação propõe.
8. Direcionamento das aquisições/contratações para determinados fornecedores ou grupo de fornecedores	Quebra da Imparcialidade que pode levar a limitação de orçamentos. Ex: indicação de qualidade por marca sem a devida justificativa técnica no processo.	Especificar de forma clara, objetiva e suficiente o objeto, vedadas especificações excessivas, irrelevantes e desnecessárias, que possam limitar a escolha de fornecedores; Justificar de forma adequada as exigências técnicas necessárias ao objeto; Evitar especificações que gerem exclusividade de atendimento/fornecimento ou restrições à competitividade; Evitar contratar com fornecedores que ofereçam somente manutenção exclusiva ou contrato de Exclusividade de fornecimento.
9. Imparcialidade da equipe de planejamento/contratação.	Princípio da Segregação de Função. Observar se há grau de parentesco entre o orçamentista e o Elaborador do T.R. com os participantes.	Equipe de planejamento da contratação trata com os fornecedores de forma cautelosa, documentando todas as interações via e-mail, WhatsApp, participando de reuniões sempre em grupo de servidores, entre outras medidas. (Aplicar o Anexo VII desta I.N.) As cotações devem ser registradas para haver quantidade de provas suficientes de imparcialidade no trato com os possíveis fornecedores, evitando assim conluio e fraudes. Para mitigar o risco o ORÇAMENTISTA DEVE SER DESIGNADO FORMALMENTE PELO CHEFE DO EXECUTIVO, BEM COMO EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DE CONTRATAÇÃO.
10. Dispensa de parecer jurídico.	Decreto nº 386/2022 Art. 5º: - Obras até 60 mil reais; - Compras e Serviços: Até 30 mil reais.	- Analisar previamente se não há fatos que suscite dúvidas no processo de contratação, e que motive a Solicitação do Parecer Jurídico, pois a falta do mesmo, pode levar a contratações despropositadas.
11. Obrigatoriedade de realizar o ETP e Matriz de Risco.	Decreto Municipal nº 386/2022 Art. 4º § 1º. É possível dispensar, mediante justificativa, para contratações até valores até	- A Elaboração do ETP é o desejado, sendo a base da Contratação Pública e base para elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico. A Matriz prevê problemas supervenientes no

	R$ 8.000,00 (oito mil reais).	processo de contratação, tal qual o ETP, é recomendado e desejável no processo. Para dispensar o ETP e/ou Matriz de Riscos, é obrigatório formalizar os despachos conforme (Anexo X) desta I.N. devendo estar devidamente assinado pelo ordenador de despesa.
12. Dispensa de Publicação no Site POR 03 DIAS ÚTEIS. (Decisão do Gestor).	Decreto nº 386/2022 Art. 10º § único. A NLLC trata como "preferencial".	A dispensa de Publicação precisa ser motivada pelo Secretário da Pasta, e justificada mediante preenchimento do anexo VII disposto nesta I.N. **Preferencialmente** deve-se publicar.
13. Regularidade Fiscal e Trabalhista	Inadimplência que leva a Certidão positiva e impossibilita a contratação.	Consultar as Certidões da RFB, SEFAZ, INSS, Municipal e FGTS previamente.
14. Certificar se não há contrato/ATA vigente com saldo orçamentário para aquisição do produto/serviço em questão.	A falta da consulta pode levar a fazer um processo e aquisição de produto já licitado previamente, que pode levar a fracionamento de despesa, perda de tempo, e responsabilização administrativa dos envolvidos.	Tratando-se de Contratação Direta, é crucial realizar consulta junto ao Sistema Informatizado Agili Blue da Organização, ou se necessário consultar o responsável do Dep. de Compras ou Contabilidade, **previamente, para saber se o produto já foi licitado e encontra-se com saldo para aquisição**.
15. CERTIDÃO DE ORÇAMENTO (emitida pelo orçamentista responsável).	É necessária identificação detalhada do orçamentista que realizou o Orçamento/Cotação, pois a não identificação pode causar transtornos e dificultar a investigação e possível responsabilização em casos comprovados de fraude e conluio em orçamentos. A falta desse controle dificulta a responsabilização por sobrepreço e até superfaturamento, quando comprovados por má fé ou má condução de pesquisa de preços pelo responsável.	A fim de mitigar ou eliminar o risco de fraude, conluio e jogo de planilhas em Orçamentos obtidos, **é indispensável** a utilização do **Anexo IX DE "CERTIDÃO DE ORÇAMENTO"**, padronizado nesta I.N., contendo os dados do Servidor responsável, Portaria Municipal de designação, Orçamentos detalhados, devidamente assinada pelo mesmo, posteriormente autuado e numero como parte do processo.
16. Atividade Econômica Principal das empresas proponentes.	Apurar se a atividade Econômica da empresa se enquadra na contratação em questão.	Emitir CNPJ atualizado no Site da RFB e apurar o CÓDIGO E DESRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL das empresas concorrentes, se confere com a atividade do objetivo da contratação.

17. Não parcelamento de objeto divisível, sem justificativa plausível de vantajosidade.	- Não parcelar quando há viabilidade econômica e vantagem financeira, leva a sobrepreço e até superfaturamento; - Restringe a concorrência.	Observar se os itens são divisíveis, se podem ser adquiridos parceladamente, em lotes e não em lote único global. Itens diferentes devem ser divididos em lotes separados para para ampliar a competição e consequentemente reduzir preços. Itens iguais podem ser juntados.
Análise de Risco Contra Fraudes e Conluios		
18. Há erros semelhantes nos documentos ou cartas de proposta apresentadas por empresas diferentes, tais como **erros ortográficos e gramaticais**?	Os erros semelhantes são evidências de possível fraude e conluio no processo, podendo remeter a propostas para manipuladas.	Resposta desejada = Não para este quesito. - Fazer análise detalhada dos documentos da contratação.
19. As propostas de empresas diferentes apresentam caligrafia ou tipo de letras semelhantes, ou utilizam formulários ou papel timbrado similares ou **mesmo padrão de apresentação**?	Os erros semelhantes são evidências de possível fraude e conluio no processo, podendo remeter a propostas para manipuladas.	Resposta desejada = Não para este quesito. - Fazer análise detalhada dos documentos da contratação.
20. Os documentos das propostas de um concorrente fazem referência expressa às propostas de outros concorrentes ou utilizam o **cabeçalho ou número de contato de outro concorrente**?	Tentativa de manipulação do processo pode levar a contratação com sobrepreço e até superfaturamento.	Resposta desejada = Não para este quesito. - Fazer análise detalhada dos documentos da contratação.
21. As propostas de empresas diferentes contêm **erros de cálculo semelhantes ou mesma proporção linear nos preços**?	Os erros semelhantes são evidências de possível fraude e conluio no processo.	Resposta desejada = Não para este quesito. **Exemplo de proporção linear:** *Proposta 01: R$ 5.150,00* *Proposta 02: R$ 5.250,00* *Proposta 03: R$ 5.350,00* *Proposta 04: R$ 5.450,00* Constata-se que a proporção aumentou em R$ 100,00 de um orçamento para outro, considerando os 04 orçamentos obtidos. O Exemplo acima, denota uma evidência clara, e quando somada a outras evidências no processo, pode-se concluir tentativa de fraude e conluio. – **Exemplos de outras evidencias**: *Erros ortográficos e gramaticais. Mesmo carimbo. Mesma formatação de orçamento, com bordas, e mesma letra incomum, diferente da Times N. R. e Arial, por exemplo. Descrição excessivas no*

		orçamento dos concorrentes, e que não foi mencionada no objeto, e em nenhum documento do processo, entre outras evidências.
22. Há **coincidência exata dos prazos de validade** das propostas de preço e/ou de validade dos produtos/serviços, ou ainda qualquer outra informação semelhante nas propostas sem que tenham sido formuladas no instrumento convocatório (Informações Extras ao processo, em comum nas propostas)?	Informações excessivas relativas ao produto ou serviço, presentes em todas as propostas dos concorrentes, pode caracterizar fraude, quando não há citação da informação na Manifestação de Interesse, junto ao objeto ou outro documento do processo.	Resposta desejada = Não para este quesito.
23. Existem **relacionamentos entre os contratantes?** Verificar: endereços, telefones, e-mails, quadro societário, responsáveis técnicos, representantes e procuradores em comum; responsáveis técnicos registrados no CREA, CAU ou outro conselho profissional (consultar o site da entidade local); vínculos em redes sociais como o Facebook.	O Relacionamento entre os contratantes pode levar a combinação de preços e jogo de planilha, com resultados catastróficos para a Contratante, podendo resultar em sobrepreço, superfaturamento, além de perda da qualidade do produto/serviço.	Resposta desejada = Não para este quesito. Se os Contratantes forem de Paranaíta, é mais fácil de se apurar, entretanto, de outras cidades, demanda maior empenho. Para mitigar o risco de manipulação de preços, o orçamentista precisa ampliar a buscar por orçamentos, objetivando obtenção de preços referenciados de mercado e assim poder sanear os preços muito discrepantes aos demais obtidos.
24. A empresa de engenharia (Obras) encontra-se **inativa no CREA**? Analisar se a empresa de engenharia encontra-se ativa no CREA (http://www.crea-mt.org.br/empresas/consultar_empresa.php), pois sua inatividade pode indicar a não autenticidade dos atestados de capacidade técnica apresentados pela empresa.	Corre-se o risco de contratação empresa sem capacidade técnica para realização do serviço.	Resposta desejada = Não para este quesito. Realizar a pesquisa no site citado, em casos de serviços de engenharia (Anexo I, art. 75 da Lei 14.133/2021). Contratações até R$ 100 mil reais.
25. Há **participação, ainda que indiretamente, de servidores do próprio órgão/entidade** contratante? Verificar no Sistema de CNPJ da Receita Federal e RAIS se o servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação faz parte do quadro societário da empresa contratada.	O Servidor que tem vínculo com qualquer dos concorrentes da contratação direta, não poderá participar do processo, devendo ser substituído se for o caso.	Resposta desejada = Não para este quesito. Quaisquer dos atores que fazem parte da Contratação Direta, sendo eles (orçamentista, elaborador do T.R. e Secretário da Pasta), quando constado vínculo com qualquer dos concorrentes, deve ser substituído de imediato.
26. A empresa participante da licitação é **idônea** para contratar com a	A partir da constatação de concorrente inidôneo, o	Resposta desejada = Não para este quesito. ***Esta consulta poderá ser realizada mediante***

Administração Pública? Essa verificação pode ser realizada consultando cadastros impeditivos, a exemplo do CEIS (www.portaltransparencia.gov.br > selecione a opção sanções > Ceis, clicando em consultar > pesquise por CNPJ ou nome da empresa "com pontuação"), Cadastro de Improbidade do CNJ (digitar cadastro de improbidade cnj no google > digitar o cnpj da empresa) e Lista de Inidôneos do TCU (digitar lista de inidôneos TCU > clicar no ícone licitantes inidôneos > escolher a opção lista de inidôneos); Controle de Empresas Penalizadas da entidade contratante e outros registros no Google.	mesmo deverá ter seu orçamento inabilitado. **ATENÇÃO**: PARA CONSULTAR CNPJ JUNTO AO CEIS/CNEP, DEVE-SE DIGITAR O MESMO COM PONTOS, BARRA E HÍFEN. EX: 03.239.043/0001-12	***analise previa de materialidade e relevância da contratação sob o ponto de vista técnico, econômico e financeiro.*** O Check list de fraudes e conluios é muito relevante para saber se a concorrente é idônea. Todavia, se a aquisição do produto/serviço for de caráter imediato, e não demandar esse cuidado, pelo grau de materialidade e risco irrelevante, a pesquisa poderá ser dispensada. A dispensa dessa consulta fica a critério do Servidor responsável elaborador do T.R. *https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc*
27. Inexiste a identificação no local de assinatura do Servidor nos documentos do processo?	Assinatura, rubrica, sem a devida descrição do nome completo do Servidor, dificulta a responsabilização pelo mesmo, em casos de fraudes, conluios e afins.	Resposta desejada = Não para este quesito. Descrever o nome completo, e se possível, Ato de designação no local onde o Servidor irá subscrever a sua assinatura.
28. ESPAÇO PARA NOVO RISCO	**XXXXXXXXXXXXXX**	**O NOVO RISCO PODE SER GERAL OU ESPECÍFICO.**

Obs: Para acrescentar novo risco a UCI recomenda que o mesmo seja proposto previamente para análise da equipe multidisciplinar designada pela elaboração do E.T.P.

Para esclarecimentos sobre esta Instrução Normativa e Anexos: Controladoria Interna do Município

Contato: (66) 3563-2700 Ramal nº 276 /

E-mail: Controle.interno@paranaita.mt.gov.br

ANEXO 11

JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA DE MATRIZ DE RISCO E/OU ETP:

Poderá ser dispensada a elaboração do ETP e Matriz de Risco para as contratações ***até R$ 8.000,00 (oito mil reais)***, com base no art. 4º, § 1º, do Decreto Municipal nº 386/2022, mediante JUSTIFICATIVA do SECRETÁRIO DA PASTA**.**

Processo de Contratação Direta nº____/_____

Objeto: _____

Valor: R$ _____(_____)

ETP – Justificativa de ausência (modelo de despacho)

Para fins do presente processo, com base no aspecto discricionário conferido à Administração pelo art. 72, inciso I, da Lei 14.133/2021, entende-se que a menor complexidade do objeto enseja a prescindibilidade de estudo técnico preliminar.

Ainda assim, registre-se que as informações necessárias e suficientes ao pleito, capazes de maximizar o interesse público, encontram-se nos artefatos documentais que compõem a instrução processual".

Matriz de Riscos – Justificativa de ausência (modelo de despacho)

Para fins do presente processo, com base no aspecto discricionário conferido à Administração pelo art. 72, inciso I, da Lei 14.133/2021, entende-se que a menor complexidade do objeto enseja a prescindibilidade da análise de riscos.

Ainda assim, registre-se que as informações necessárias e suficientes ao pleito, capazes de maximizar o interesse público, provendo a devida segurança transacional, encontram-se nos artefatos documentais que compõem a instrução processual".

Paranaíta/MT, __/_____/_____

_____

Nome:
Secretário (a) Municipal de:

OBS: As demais formalidades legais e processuais devem ser mantidas no rigor da lei.

ANEXO 12

(Preencher o anexo para Contratação inferior a R$ 8.000,00, ou superior, mas que se enquadre em situação excepcional e justificada, que evolva saúde pública ou demanda de ação emergencial que não possa esperar 03 dias úteis para obtenção de possíveis novas propostas)

Memorando nº___/2022/Sec. Munic. de_____

Interessado:

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal de Administração.

Assunto: Dispensa de Publicação no Site da Organização por 03 dias úteis (justificar).

Venho por meio deste, **DISPENSAR** A PUBLICAÇÃO NO SITE INSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO POR 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, acerca da **Contratação Direta, Processo nº ___/2022**, tendo como objeto**: _____,** para atender ao pedido da **Secretaria Municipal de _____, no valor de R$_____.**

JUSTIFICATIVA:

Diretrizes que devem embasar a justificativa: *A Justificativa para dispensar a publicação do processo,* ***deve*** *citar a quantidade de Orçamentos já obtidos, para demonstrar que a* ***opção por não publicar*** *no site por 03 dias úteis,* ***não irá prejudicar diretamente a quantidade total de propostas****. Para dispensar, o* ***recomendado*** *é que tenha obtido acima de* ***03 propostas válidas.***

Em casos excepcionais, descrever a justificativa de emergência relativa a saúde pública para dispensa da publicação no site, também será aceita.

Sendo o que consta para o momento, nos colocamos a disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente.

Paranaíta/MT, ____de _____2022

_____

Nome:
Secretário (a) Municipal de:

ANEXO 13

(Anexo obrigatório apenas para contratação superior a R$ 30 mil-Mat. e Serviços e/ou a 60 mil-Serv. Engenharia)

Memorando nº___/2022/Sec. Municipal de_____

Interessado (s)

Procuradoria Jurídica / Departamento Jurídico da Licitação.

Assunto: Solicitação de Manifestação Jurídica (Parecer Jurídico).

Venho por meio deste, solicitar Parecer Jurídico sobre o Processo de Contratação Direta nº ___/2022, tendo como objeto: _____, para atender ao pedido da Secretaria Municipal de _____.

Sendo o que consta para o momento, nos colocamos a disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente.

Paranaíta/MT, ____de _____2022

_____

Nome:
Secretário (a) Municipal de: