



ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 002/2021, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2021.
CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL

ESTABELECE:

Normas e procedimentos a serem adotados pelo gestor municipal e secretarias municipais no âmbito do município de Cassilândia – MS no processo licitatório.

Considerando as Atribuições do órgão de controle interno, venho por meio desta, com base no artigo 67 da Lei Nº 8.666/1993, expedir:

- Orientação Técnica com fulcro na Lei nº8.666/93, sobre as modalidade de Licitações e Compras por Dispensa de licitação.

Considerando que o sistema de Controle Interno Municipal abrange as Administrações Direta e Indireta do Poder Executivo, solicito que este documento seja estendido a todos os Ordenadores de despesas.

Certo de sua atenção, reitero minha expressão de respeito e consideração e mantenho – me à disposição para esclarecimentos que julgar pertinentes.

SESSÃO I

I. FINALIDADE:

1. Dispor sobre as rotinas e os procedimentos de controle a serem observados na geração de gastos através da compra, serviços, obras ou serviços de engenharia, mediante a realização de processo licitatório, assim definidos:

1.1. **Compra** – toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente. (III. art. 6º. Lei 8.666/1993)

1.2. **Serviço** – toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade,



seguro ou trabalhos técnico-profissionais. (II, art. 6º, Lei 8.666/1993).

1.3. Obra – toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta. (I, art. 6º, Lei 8.666/1993)

II. ABRANGÊNCIA:

2. Abrange todos os órgãos da estrutura organizacional do Poder Executivo e das Administrações Direta e Indireta.

III. CONCEITOS:

3. **SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES – SCL:** Conjunto de atividades desenvolvidas por todas as unidades da organização para obtenção de serviços, aquisição de bens ou obras e serviços de engenharia, abrangendo desde o pedido até a contabilização do pagamento da despesa.

3.1. Tem como órgão central o Departamento de Compras, tecnicamente assistido pelo Departamento de Licitações e pela Procuradoria Geral do Município e órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder executivo, quando abrangidas de qualquer atividade abrangida pelo Sistema de Compras e licitação.

4. **ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA:** Unidade da estrutura organizacional (Departamento de Compras) à qual compete, de acordo com as suas atribuições institucionais, responder pela maior parte das rotinas de controle relativa às compras, serviços, e contratações de obras e serviços de engenharia.

5. **SENHA ELETRÔNICA (PASSWORD):** Palavra ou código individual, secreto e intransferível, escolhido pelo usuário para confirmar a sua identificação em um ambiente computadorizado.

5.1. Na execução de um procedimento de controle, a senha eletrônica libera de forma virtual para a próxima etapa, com recursos da tecnologia da informação, as transações realizadas até então, dentro de uma rotina de trabalho.



IV. **BASE LEGAL E REGULAMENTAR:**

6. A presente instrução tem como base legal as seguintes leis: Constituição Federal (Art. 31); Lei Complementar nº 101/00, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Federal nº 8666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto 10.024/2019; Decreto nº 7.892/2013, Decreto Municipal nº. 3.314/2018, e Resolução TCE/MS nº 139/21.

7. Lei Complementar Municipal nº 209/2018, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município.

V. **RESPONSABILIDADES:**

8. **DA UNIDADE RESPONSÁVEL PELA ORIENTAÇÃO TÉCNICA:**

8.1. Promover a divulgação e implementação da orientação Técnica, mantendo-a atualizada; orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

8.2. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

9. **DAS UNIDADES EXECUTORAS:**

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

9.2. Alertar a unidade responsável pela sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

9.3. Manter a **Orientação Técnica N° 002/2021** à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;



9.4. Cumprir fielmente as determinações da **Orientação Técnica Nº 002/2021**, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

10. DA UNIDADE RESPONSÁVEL PELA COORDENAÇÃO DO CONTROLE INTERNO:

10.1. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da orientação técnica, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

10.2. Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controles inerentes ao SCL (Sistema de Compras e Licitações), propondo alterações nas instruções normativa que estava vindo sendo executado, com o intuito de aprimorar o controle e a eficácia no cumprimento da legislação vigente.

VI. ELEMENTOS OBRIGATÓRIOS EM TODA REQUISIÇÃO:

11. Toda a requisição deverá conter todas as especificações básicas de cada produto, tais como marca, medida, peso, unidade, gramatura, etc.

12. Se for compra licitada deverá constar o número da modalidade de licitação.

13. Especificação da Secretaria, local e objetivo o qual se destina a mercadoria ou serviço.

VII. DO PEDIDO DE COMPRAS:

14. O modelo do pedido de compras se encontra anexo a esta orientação técnica.

15. Os pedidos de compras deverão vir com antecedência até 5 (cinco) dias úteis.

16. Os produtos considerados de utilização permanentes, como materiais de limpeza, materiais de expediente, gêneros alimentícios, suprimentos de informática, peças, combustíveis, medicamentos, materiais de construção, não poderão ser adquiridos por meio de compra direta.

17. Os pedidos deverão vir especificados quanto a sua quantidade, localidade, qual departamento a que se destina o bem ou serviço e sua finalidade.



18. Os pedidos terão vir com a assinatura dos Secretários, no caso do Poder Legislativo com assinatura do Presidente e no Fundo de Previdência com assinatura do Diretor.
19. Os pedidos das unidades do Poder Executivo também poderão ser feitos on-line através do e-mail compras.cassilandia@cassilandia.gov.br.
20. Os materiais de limpeza, consumo, expediente, suprimentos de informática e outras materiais de consumo deverão ser pedidos mensalmente.
21. Os pedidos de compras deverão vir separados por grupos de materiais de consumo (limpeza, gêneros alimentícios, peça para veículos, materiais de construção, materiais de pintura, gás, materiais elétricos e outros materiais de consumo, equipamentos, papelaria, expediente, suprimentos de informática, medicamentos, materiais para procedimentos cirúrgicos, materiais odontológicos, materiais laboratoriais).
22. Os pedidos de medicamentos, gêneros alimentícios, matérias de consumo, etc., para atender aos programas da área da saúde, da educação e da ação social deverão vir separados, exemplos (medicamentos da farmácia básica, saúde mental, salário educação, PDDE (programa dinheiro direto na escola), etc.
23. Os materiais solicitados de consumo ou permanentes serão descritos com as especificações técnicas e de padrão de qualidade possíveis, vedada à citação de marcas ou outros elementos que direcionem a compra para determinado produto.
24. Quando solicitada à compra de veículo, máquina ou equipamento, serão especificados, justificadas criteriosamente as características técnicas do tipo de bem pretendido.

VIII. DOS PEDIDOS DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO:

25. Os pedidos devem conter descrição suficiente dos serviços e a indicação de sua finalidade.
26. Quando se tratar de consertos de equipamentos o pedido terá que vir acompanhado do formulário de conserto com os dados do bem a ser consertado, modelo este que se encontra anexo a esta instrução e terá que ser comunicado ao Departamento de Patrimônio.



IX. DAS COMPRAS DIRETAS (DISPENSA POR VALOR):

27. As compras diretas são permitidas para casos apenas de despesas de pequeno valor, desde que não ultrapassem no exercício o limite legal de isenção atribuído pela Lei 8666/93 e suas alterações (Art. 24 incisos I e II), de 17.600,00 (oito mil reais), para compras e serviços e 33.000,00 (trinta e três mil reais) para obras e serviços de engenharia e para aqueles previstos nos incisos III a XXIV do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/1993.
28. As compras diretas deverão conter pesquisas contendo ao menos três orçamentos, ou outras formas que possam a aferir o preço, ex: tabela SINAPI, Tabela CEMED, Preços Públicos, aquisições anteriores, entre outros...
29. Os orçamentos quando possível deverão vir em formulário próprio da empresa, caso faça orçamento via e-mail (ocasião em que deverá ficar comprovado o e-mail do Setor de Compras para as empresas e o seu retorno com a cotação), e deverá ser emitido de forma impressa e arquivado junto com a requisição.
30. Quando o departamento de compras for fazer as cotações de preços deverá obrigatoriamente verificar, se o fornecedor realmente fornece os materiais e ou serviços está dentro das exigências legais para transacionar com órgãos públicos e com o fornecimento da respectiva nota fiscal, e no caso de prestação de serviço verificar se tem nota fiscal de pessoa jurídica.
31. Verificada a possibilidade de dispensa, deverá ser consultado o Departamento de Contabilidade do município para verificação do total das despesas adquiridas dentro do grupo de material ou serviços, durante o exercício pela modalidade de dispensa, para fins de apuração do seu limite.



SESSÃO II

DOS PROCEDIMENTOS DE COMPRAS:

I. DO PROCESSO DESDE O PEDIDO ATÉ O PAGAMENTO DE DESPESA:

1. Diante das necessidades, as diversas unidades da estrutura organizacional emitem o pedido correspondente à operação e justificativa do mesmo, encaminha ao Secretário o qual estiver vinculado para análise e autorização.
2. Após autorização do Secretário o setor requisitante envia o pedido ao Departamento de Compras que fará a cotação de preço, a qual deverá ser pesquisada, no mínimo, em três fontes (ex: fornecedores, banco de preços, ata de registro de preços, contratos firmados pela Administração ou outros órgãos públicos, internet, dentre outros), de forma a estabelecer o valor estimado da licitação (Resolução TC/MS nº 139/21).
3. De posse da cotação de preço o Departamento de Compras enviará o pedido para o Ordenador de Despesa ou quem for delegado poder, para autorizar ou não a compra, se o pedido ultrapassar limites fixados nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666/93.
4. O Departamento de Compras de posse da autorização do ordenador da despesa e do pedido com os devidos orçamentos enviará ao Departamento de Contabilidade para averiguação de disponibilidade orçamentária. Não havendo disponibilidade orçamentária volta para o ordenador de despesa autorizar a suplementação ou abertura de créditos especiais (Lei nº 4.320/64).
5. O Ordenador de Despesas enviará o pedido, autorização e a disponibilidade orçamentária para o Setor de Planejamento para elaboração do Estudo Técnico Preliminar que embasará o Termo de Referência ou Projeto Básico do procedimento licitatório (Resolução TC/MS nº 139/21).
6. O setor requisitante encaminhará ao Departamento de Licitação, o pedido, autorização, disponibilidade orçamentária e Estudo Técnico Preliminar, para dar início ao processo licitatório dentro das respectivas modalidades, consistindo na elaboração da Minuta do Edital e seus anexos (art. 38, Lei nº 8.666/93).



7. O Departamento de Licitação encaminhará as Minutas do Edital e seus anexos e do contrato para análise, alterações julgadas necessárias e a emissão de parecer da Procuradoria Jurídica (Parágrafo Único do artigo 38 da Lei nº 8.666/1993).
8. Após o ordenador apreciar o processo, já averiguado todas as formalidades legais para execução da despesa, autoriza o mesmo enviar ao departamento de Contabilidade responsável pela execução orçamentária fazer a emissão da nota de Empenho.
9. Depois de empenhado volta ao Departamento de Compras que fará aquisição do produto ou serviço, conferirá a mercadoria e atestará a nota fiscal fazendo a liquidação e, posteriormente, entregará ao setor requisitante ou emitirá a requisição para que o setor requisitante pegue o produto ou serviço junto ao fornecedor.
10. Após todos esses processos será enviado ao departamento financeiro para realização do devido pagamento das despesas.

II. CONTRATAÇÃO ATRAVÉS DE CREDENCIAMENTO:

11. As contratações de serviços médicos e similares, dentre outros, quando efetuadas desta forma, deverão observar rigorosamente as disposições dos respectivos, Edital de Credenciamento e correspondente regulamento, culminando com a formalização e obtenção das assinaturas no Termo de Credenciamento ou Termo de Contrato de Credenciamento.
12. Após assinatura do contrato e dada à ordem de serviço será enviado ao departamento de contabilidade para registro da despesa, que posteriormente enviará o processo ao Departamento de Compras que enviará uma cópia do Contrato ao fornecedor.

III. DAS COMPRAS OU CONTRATAÇÃO ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

13. As compras e contratações de serviços específicos, quando efetuadas junto a fornecedores cujos produtos ou serviços têm seus preços definidas mediante processo de licitação próprio e cadastradas no Sistema de Registro de Preços previstos no art. 15, da Lei 8.666/93 deverão observar rigorosamente as disposições do Decreto do Sistema de Registro de Preços (Decreto nº 7.892/2013).



14. Definidos os fornecedores ou prestadores de serviços o Processo Licitatório será remetido ao Departamento de Contabilidade para ser empenhado, que após enviará ao Departamento de Compras.
15. O processo deverá ter a autorização de fornecimento ou Ordem de serviço em nome do fornecedor, contendo no mínimo os seguintes elementos.
- 15.1. As especificações e quantidades do bem ou serviço pretendido.
 - 15.2. Os preços registrados, que deverão ser respeitados pelo fornecedor.
 - 15.3. Os prazos para entrega dos bens ou prestação dos serviços.
 - 15.4. O número da Concorrência Pública ou Pregão e do termo de contrato que dão suporte à aquisição.
 - 15.5. A dotação orçamentária que dará suporte à despesa.
16. Após assinatura do contrato e dada à ordem de serviço, será enviado ao Departamento de Contabilidade para registro da despesa, que posteriormente enviará o processo ao Departamento de Compras que enviará uma cópia do Contrato ao fornecedor.

IV. DAS COMPRAS COM PROCESSOS DE LICITAÇÃO (Art. 22 e 23 Lei 8.666/93):

17. O Departamento de Compras encaminhará o pedido ao setor de Licitação para a elaboração do Edital dentro da modalidade respectiva, obedecendo às disposições dos art. 38 incisos VII e do art. 43 incisos VI da Lei 8.666/93.
18. Departamento de Compras através do Setor de Planejamento deverá elaborar o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência.
19. Após ser elaborada a Minuta do Edital, será submetida ao exame prévio e parecer da Procuradoria Jurídica, que deverá opinar sobre a sua conformidade com a legislação aplicável.



20. Aprovado pela Procuradoria Jurídica o Edital será submetido à assinatura do Ordenador de Despesas.

21. Assinado o Edital será dada publicidade à licitação, nos termos e condições estabelecidas pelo Art. 21, da Lei nº 8.666/93, art. 4º da Lei nº 10.520/02 no caso de Pregão Presencial, e art. 20 do Decreto nº 10.024/2019.

22. Quando o valor estimado for igual ou superior dos valores previstos na Resolução TCE/MS nº 088/2018, deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas, nos prazos previstos nesta Resolução, os editais licitatórios, obedecidas as seguintes regras:

I - no caso de obras e serviços de engenharia, se o valor licitado for igual ou superior a R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais).

II - no caso de aquisição de bens e serviços se o valor licitado for igual ou superior a R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

23. Recebidas as propostas e processada a licitação, nos termos e condições estabelecidas pelo art. 43 e seguintes da Lei nº. 8.666/93, será o resultado do julgamento submetido à homologação pelo Prefeito Municipal.

24. Com a homologação da licitação pela autoridade competente, processa-se a adjudicação do seu objeto ao vencedor, devendo com o mesmo ser celebrado o contrato, procedendo a publicação no Diário Oficial do Município, da homologação, da adjudicação, e do resumo do termo de contrato, e após poderá ser emitida a ordem de serviço/compra.

24.1. Dentro de 25 (vinte e cinco) dias úteis após a data de publicação do resultado ou da homologação será enviado obrigatoriamente ao Tribunal de contas através dos arquivos adicionais Tempestivos conforme Tabelas de envio disponibilizadas no site de acordo com resolução TCE/MS N °139/2021.



25. Após assinatura do contrato e dada à ordem de serviço/compras será enviado ao departamento de contabilidade para registro da despesa, que posteriormente enviará o processo ao Departamento de Compras e este enviará uma via do contrato ao fornecedor.

V. DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO ARTIGOS 24 E 25 DA LEI 8.666/93.

26. O processo administrativo deverá ter a fundamentação legal baseadas em razões técnicas e administrativas que justifiquem a dispensa ou inexigibilidade da licitação art. 26 da Lei 8.666/93.

27. O departamento de compras e licitações solicita ao fornecedor interessado para que apresente proposta formal sobre o objeto da requisição que será também juntada ao processo administrativo.

28. Autorizada a realização da despesa, será publicado o extrato da justificativa de dispensa ou inexigibilidade na imprensa oficial, art. 26 da Lei 8.666/93.

29. Após, será convocado o interessado para celebrar o contrato e será emitida a ordem de serviço.

30. Após assinatura do contrato e dada à ordem de serviço será enviado ao departamento de contabilidade para registro da despesa, que posteriormente enviará o processo ao Departamento de Compras, e este enviará cópias do contrato ao fornecedor.

VI. POR LICITAÇÃO MODALIDADE DE PREGÃO:

31. O Departamento de Compras enviará o pedido ao setor de Licitação, após recebimento do pedido começa a abertura na modalidade Pregão e elabora-se a Minuta do respectivo Edital observada as regras constantes do Decreto nº 3.314/2018 que regulamenta a aplicação da Lei nº. 10.520 de 17.07.2002, no âmbito Municipal.

32. Elaborada a Minuta do Edital, será submetida ao exame prévio e parecer da Procuradoria Jurídica que deverá opinar sobre a sua conformidade com a legislação aplicável a sua regulamentação (art. 38, Lei 8.666/1993).

33. Aprovado pela Procuradoria Jurídica o Edital será submetido á assinatura do Prefeito, Presidente e Diretor.



34. Assinado o Edital, será dada a publicação à licitação nos termos e condições estabelecidos no Decreto nº 3.314/2018.

34.1. Dentro de 3 (três) dias corridos será enviado obrigatoriamente ao Tribunal de contas através dos arquivos adicionais Tempestivos conforme Tabelas de envio disponibilizadas no site de acordo com resolução 16/2008, bem como qualquer modificação do edital. (Anexo VI da Resolução TCE/MS nº 139/2021).

35. Os procedimentos para obtenção, julgamento classificação e ordenamento das propostas assim como para confirmação da habilitação dos proponentes e demais procedimentos atinentes à fase externa da licitação, deverão observar rigorosamente as regras estabelecidas pelo Decreto nº. 24/2008.

36. O resultado do julgamento será submetido à homologação do Prefeito Municipal.

37. Com a homologação da licitação pelas autoridades, processa-se a adjudicação do seu objeto ao vencedor, devendo com o mesmo ser celebrado o contrato e dada à ordem de serviço.

38. Contratações de valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme o caso, no inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018, deverão ser enviadas em até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação da homologação do resultado da licitação para o Tribunal de Contas. (Anexo VI da Resolução TCE/MS nº 139/2021).

39. Após assinatura do contrato e dada à ordem de serviço será enviado ao departamento de contabilidade para registro da despesa, que posteriormente enviará o processo ao departamento de Compras que este entregará uma via do contrato ao fornecedor.

VII. DOS CONTRATOS DE OBRAS COM OU SEM PROCESSO DE LICITAÇÃO.

40. Os contratos de obras e serviços de engenharia instaurados deverão ter os seguintes procedimentos.



41. Toda obra terá que estar prevista no PPA (Plano Plurianual) LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias), e LOA (Lei Orçamentária Anual), quando o exercício ultrapassar o exercício financeiro.
42. Indicar o prazo máximo estimado para execução das obras.
43. Possuir Projeto Básico ou Executivo, devidamente aprovado pela autoridade competente com todas as suas partes, desenhos, especificações e outros complementos nos termos dos artigos 6º IX, X, Art. 7º § 2º e art. 12 da Lei nº. 8.666/93.
44. Anotação de responsabilidade Técnica (ART) de autorização do Projeto Básico e/ou Executivo nos termos da Lei nº. 6.496, de 13 de dezembro de 1977 e art.1º da Resolução do CONFEA nº. 425 de 18 de dezembro de 1998.
45. Orçamento detalhado em planilhas de quantitativos e preços unitários, nos termos do art. 6º, IX, f, art. 7º § 2º, e art. 40, § 2º, II da Lei nº. 8.666/93.
46. Cronograma Físico Financeiro da obra, nos termos art. 7º § 2º II art. 40, XIV, “b” e art.55, IV da Lei nº. 8.666/93.
47. Especificações Técnicas e Memorial Descritivo, nos termos do art. 6º, IX “a”, “b”, “c”, “d” e art. 40 § 2º da Lei nº. 8.666/93.
48. Relatórios de Impactos Ambientais e Licenças Ambientais, quando exigido pelos órgãos competentes, nos art. 12 VII, da Lei nº. 8.666/93. Art. 60 da Lei nº. 9.605/98 e Resolução do CONAMA nº. 237 de 19 de dezembro de 1997.

IX. PROCEDIMENTOS PARA ADITIVOS DE CONTRATOS:

49. Nas situações em que for necessária a celebração de termo aditivo a contratos de fornecimento de obras ou serviços, deverão ser observados os seguintes procedimentos:
50. É de responsabilidade da unidade encarregada do gerenciamento do contrato a expedição de solicitação, em tempo oportuno para a formalização de termo aditivo relativo a valor e prazo.



51. A solicitação, devidamente justificada (imprevisibilidade, caso fortuito, interesse público), etc. deverão conter as especificações e demais informações sobre os materiais, obras ou serviços a serem aditivados e será encaminhado ao Departamento de Compras e Licitações.
52. No caso de obras e serviços, a solicitação deverá conter a indicação do estágio da obra ou serviço e alterações ocorridas no projeto básico, aprovadas por autoridade competente.
53. Orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos envolvidos.
54. Informações sobre a situação do contrato (prazo para termino, valor já pago, saldo do contrato, valor já aditivado, percentual com aditivo em tela etc.).
55. Ao receber a solicitação de aditivo cabe ao Departamento de Compras e Licitações verificar:
- 55.1. Se o material ou serviço pode ser aditivado a licitação (objeto).
 - 55.2. Se com o aditamento não será ultrapassado o limite da modalidade da licitação.
 - 55.3. Se a necessidade está devidamente justificada e comprovada.
56. No caso de obras e serviços de engenharia, se constam as planilhas da composição dos custos e indicativos da necessidade e imprevisibilidade (se os serviços não estavam previstos no projeto básico).
- 56.1. Caso algumas das alíneas anteriores não forem atendidas o Departamento de Compras e Licitações devolverão a solicitação á área de origem para as devidas complementações.
 - 56.2. Departamento de Compras e Licitações deverá consultar quanto à existência de dotação orçamentária e disponibilidade de recursos para realização do aditamento do contrato;



- 56.3.** Havendo disponibilidade o Departamento de Compras e Licitações, elabora a Minuta do aditivo contratual e encaminha a Procuradoria Jurídica.
- 56.4.** O análise e o parecer da Procuradoria Jurídica deverá focar a observância da Lei. 8.666/93 e o cumprimento dos procedimentos dispostos neste manual nos termos da Minuta do contrato.
- 56.5.** Caso a Minuta tenha a aprovação jurídica, será devolvida com o Parecer ao Departamento de Compras e Licitação, que encaminhará a celebração do Termo Aditivo.
- 57.** A minuta do aditivo deverá estabelecer com clareza e precisão as condições contratuais relativas aos acréscimos de materiais e/ou serviços tais como:
- 57.1.** Valores totais, créditos orçamentários, projeto atividades, condições para pagamento e garantias;
- 57.2.** Assinado o Termo Aditivo será enviado ao Departamento de Contabilidade para o registro da despesa, enquanto que o Departamento de Compras e Licitações publicará até o quinto dia do mês subsequente;
- 57.3.** Os serviços e materiais somente poderão ser realizados entregues após ter firmado o contrato e ou termo aditivo, sob pena de o valor ser considerado como despesa não autorizada.

X. DO EMPENHO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DA DESPESA.

- 58.** Com base no processo administrativo encaminhado pelo Departamento de Compras e Licitações procede ao empenhamento da despesa.
- 59.** A nota fiscal deverá vir preenchida corretamente, sem rasuras e datadas, acompanhada com a requisição, Comprovante de nota fiscal de vendas para órgão público do Estado de Mato Grosso do Sul, juntamente com os pedidos.



60. As notas fiscais de compras diretas deverão vir acompanhadas com a requisição, pedido e possivelmente os três orçamentos.
61. As notas fiscais com processos de licitação deverão vir acompanhadas com o pedido e a requisição que constará o número do processo de Licitação.
62. Recebida as notas fiscais e demais comprovantes necessários a comprovar a efetiva liquidação da despesa, examina-os quanto aos aspectos formais, tomando por orientação as exigências legais e as normas do Tribunal de Contas do Estado.
63. Não estando hábil para o pagamento ou não tendo sido observados os procedimentos definidos nesta orientação técnica, a nota fiscal e demais documentos serão devolvidos à área que os encaminhou.
64. Estando a documentação em ordem, procede ao pagamento conforme rotina estabelecida na **Orientação Técnica**, relativa aos procedimentos do Departamento Financeiro.

XI. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

66. A programação semanal das licitações, a cargo do Departamento de Compras e Licitações será feita com base nos pedidos rotineiras de compras, serviços e obras, que, encerrada a respectiva tramitação, sejam-lhe entregues até cada segunda-feira.
67. Os pedidos para as empresa locais, deverão vir com antecedência de 05 (cinco) dias úteis e para locais fora do município o prazo será de 15 (quinze) dias úteis.
68. O Departamento Financeiro antes de realizar o pagamento ao fornecedor local deverá consultar junto ao departamento de tributação se a empresa não esta em débitos com a fazenda federal, estadual e municipal, e FGTS.
70. O Departamento de Compras ao fazer cotação de preços de um bem ou serviço deverá dar preferência às empresas quem estiverem em dia com a com a fazenda federal, estadual e municipal, e FGTS.



71. Para as despesas destinadas a atender situações de emergência, cuja execução exija rapidez, aplicam-se as rotinas previstas neste ato, no que for possível, mantendo obrigatórios a autorização e empenhamento prévio.
72. Todas as entradas de mercadorias deverão ser acompanhadas da respectiva nota fiscal, que deverá conter todas as especificações básicas de cada produto, tais como marca, medida, peso, unidade, gramatura, etc.
73. As discriminações das notas fiscais deverão coincidir com as especificações do pedido de compras e aquisições.
74. Em caso de eventual troca de produto este procedimento deverá ser realizado de forma expressa e aceito pela Administração, em obediência ao disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93 caso contrário, não poderá ser feito.
75. A realização de qualquer despesa sem a observância das tramitações e comprovações estabelecidas nesta **Orientação Técnica**, poderá sujeitar os responsáveis ao pagamento dos valores correspondentes.

SESSÃO III

PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS:

I. DO CONTROLE PRÉVIO (Anexo VI da Resolução TCE/MS nº 139/2021).

1. **LIMITES:** Valor igual ou superior às importâncias estabelecidas no inciso II do art. 17 da Resolução TC-MS nº 88/2018, conforme o caso.

I - no caso de obras e serviços de engenharia, se o valor licitado for igual ou superior a R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais).

II - no caso de aquisição de bens e serviços se o valor licitado for igual ou superior a R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).



2. **PRAZO:** Até 3 (três) dias úteis, contados da publicação do Edital.
3. **PEÇAS OBRIGATÓRIAS** (Anexo VI da Resolução TC/MS nº 139/2021).

II. CONTRATAÇÃO COM DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO (art. 24 e 25 Lei Federal nº 8.666/1993):

1. Pesquisa de preços de mercado, pesquisado, no mínimo, em três fontes, salvo limitação de mercado devidamente justificada (Anexo VI da Resolução TC/MS nº 139/2021).
 - 1.1. Ao receber a proposta formal, será enviado ao Ordenador de Despesas que irá autorizar a contratação nos termos da proposta apresentada pelo fornecedor.
 - 1.2. Quando a prestação de serviços for paga em parcelas o Departamento de Compras enviará o processo ao setor responsável pela elaboração do contrato, com a documentação necessária para realização do referido termo.
 - 1.3. Após assinatura do contratado imediatamente será enviado ao Departamento de Contabilidade que fará o registro da despesa, que posteriormente enviará a cópia do contrato ao Departamento de Compras, que este entregará uma via ao contratado.
 - 1.4. O contratado só poderá dar início as atividades após assinatura do contrato e dada à ordem dos serviços.
 - 1.5. As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos (art. 26 da Lei nº 8.666/93).
 - 1.6. O processo de dispensa ou de inexigibilidade, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos (Parágrafo único do art. 26 da Lei nº 8.666/1993):



I - Caracterização da situação emergencial, calamitosa ou de grave e iminente risco à segurança pública que justifique a dispensa, quando for o caso;

II - razão da escolha do fornecedor ou executante;

III - justificativa do preço.

IV - documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados.

III. TIPOS DE LICITAÇÃO (Art. 45, Lei nº 8.666/1993):

1. Constituem tipos de licitação:

I - a de menor preço - quando o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração determinar que será vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital ou convite e ofertar o menor preço;

II - a de melhor técnica;

III - a de técnica e preço.

IV - a de maior lance ou oferta.

IV. DAS MODALIDADES DE LICITAÇÃO:

1. São modalidades de licitação (art. 22, Lei nº 8.666/1993):

I – **Concorrência** é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto.

II – **Tomada de preços** é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.



III – Convite é a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

IV – Concurso é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes de edital publicado na imprensa oficial com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.

V – Leilão é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis prevista no art. 19 da Lei nº 8.666/1993, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação.

2. PREGÃO PRESENCIAL: Para aquisição de bens e serviços comuns poderá ser adotada a licitação na modalidade pregão na forma presencial (art. 1º, Lei nº 10.520/2002).

2.1. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado (parágrafo único, art. 1º, Lei nº 10.520/2002).

3. PREGÃO ELETRÔNICO: Modalidade de pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal (Art. 1º, Decreto nº 10.024/2019).

3.1. Para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns pelos entes federativos, com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, ou da dispensa eletrônica será obrigatória, exceto nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser



sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse (§ 3º, art. 1º, Decreto nº 10.024/2019).

3.2. Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma de pregão presencial nas licitações de que trata o caput ou a não adoção do sistema de dispensa eletrônica, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica (§ 3º, art. 1º, Decreto nº 10.024/2019).

4. REGISTRO DE PREÇOS (Art. 3º, Decreto 7.892/2013):

4.1. O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

V. DA PUBLICIDADE DAS LICITAÇÕES:

1. Os avisos contendo os resumos dos editais das concorrências, das tomadas de preços, dos concursos e dos leilões, embora realizados no local da repartição interessada, deverão ser publicados com antecedência, no mínimo, por uma vez: (Art. 21, Lei nº 8.666/1993):



MODALIDADE	TIPO	PRAZO DIAS (MÍNIMO)	ONDE PUBLICAR	
			C/ RECURSOS FEDERAIS	RECURSOS PRÓPRIOS
CONCORRÊNCIA	MELHOR TÉCNICA OU TÉCNICA E PREÇO	45 (dias corridos)	Diário Oficial da União; Diário Oficial do Estado; Diário Oficial do Município; e Sítio Eletrônico Oficial do Município.	Diário Oficial do Estado; Diário Oficial do Município; e Sítio Eletrônico Oficial do Município.
	NOS CASOS NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE.	30 (dias corridos)		Diário Oficial do Estado; Diário Oficial do Município; e Sítio Eletrônico Oficial do Município.
TOMADA DE PREÇOS	MELHOR TÉCNICA OU TÉCNICA E PREÇO	30 (dias corridos)	Diário Oficial da União; Diário Oficial do Estado; Diário Oficial do Município; e Sítio Eletrônico Oficial do Município.	Diário Oficial do Estado; Diário Oficial do Município; e Sítio Eletrônico Oficial do Município.
	NOS CASOS NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE.	15 (dias corridos)		Diário Oficial do Estado; Diário Oficial do Município; e



				Sítio Eletrônico Oficial do Município.
CONVITE	TODOS OS CASOS	5 (dias úteis)	Afixação, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.	
CONCURSO		45 (dias corridos)	Diário Oficial do Estado; Diário Oficial do Município; e Sítio Eletrônico Oficial do Município.	

2. A fase externa do pregão na forma presencial será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras (art. 4º, Lei 10.520/02):

2.1. A convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso no Diário Oficial do Município e Sítio Eletrônico Oficial do Município, e no caso de valor superior a R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) no Diário Oficial do Estado.

2.3. A fase externa do pregão, na forma eletrônica será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Município, e no sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade promotora da licitação (art. 20, Decreto 10.024/2019).

VI. DOS REGISTROS CADASTRAIS:

1. Para os fins desta Lei, os órgãos e entidades da Administração Pública que realizem frequentemente licitações manterão registros cadastrais para efeito de habilitação, na forma regulamentar, válidos por, no máximo, um ano. (Art. 34, Lei nº 8.666/1993).



2. O registro cadastral deverá ser amplamente divulgado e deverá estar permanentemente aberto aos interessados, obrigando-se a unidade por ele responsável a proceder, com periodicidade mínima anual, por meio da imprensa oficial e de sítio eletrônico oficial, a chamamento público para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados. (§ 1º, art. 34, Lei nº 8.666/1993).
3. É facultado às unidades administrativas utilizarem-se de registros cadastrais de outros órgãos ou entidades da Administração Pública (§ 2º, art. 34, Lei nº 8.666/1993).
4. Ao requerer inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências do art. 27 da Lei nº 8.666/1993 (art. 35, Lei nº 8.666/1993).
5. Os inscritos serão classificados por categorias, tendo-se em vista sua especialização, subdivididas em grupos, segundo a qualificação técnica e econômica avaliada pelos elementos constantes da documentação relacionada nos arts. 30 e 31 da Lei nº 8.666/1993 (art. 36, Lei nº 8.666/1993).
6. Aos inscritos será fornecido certificado, renovável sempre que atualizarem o registro (inciso I, art. 36, Lei nº 8.666/1993).
7. A atuação do licitante no cumprimento de obrigações assumidas será anotada no respectivo registro cadastral (inciso II, art. 36, Lei nº 8.666/1993).
8. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro do inscrito que deixar de satisfazer as exigências do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, ou as estabelecidas para classificação cadastral (art. 37, Lei nº 8.666/1993).

VII. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

1. Para a habilitação nas licitações (Concorrência, Tomada de Preços, Convite), exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a (art. 27, Lei nº 8.666/1993):

I - habilitação jurídica (art. 28, Lei nº 8.666/1993);



- II** – regularidade fiscal e trabalhista (art. 29, Lei nº 8.666/1993);
- III** - qualificação técnica (art. 30, Lei nº 8.666/1993);
- IV** - qualificação econômico-financeira (art. 31, Lei nº 8.666/1993);
- V** – cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (inciso V, art. 27, Lei nº 8.666/1993).
2. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa (art. 32, Lei nº 8.666/1993).
3. A documentação de que tratam os arts. 28 a 31 da Lei nº 8.666/1993 poderá ser dispensada, no todo ou em parte, nos casos de convite, concurso, fornecimento de bens para pronta entrega e leilão (§ 1º, art. 32, Lei nº 8.666/1993):
4. Para a habilitação nas licitações (Pregão Presencial) a habilitação far-se-á com a verificação de que o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso, com a comprovação de que atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira (XIII, art. 4º, Lei 10.520/2002).
5. Para a habilitação nas licitações (Pregão Eletrônico), será exigida, exclusivamente, a documentação relativa a (Art. 40, Decreto 10.024/2019):

I - à habilitação jurídica;

II - à qualificação técnica;

III - à qualificação econômico-financeira;



IV - à regularidade fiscal e trabalhista;

V - à regularidade fiscal perante as Fazendas Públicas estaduais, distrital e municipais, quando necessário; e

VI - ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do **caput** do art. 7º da Constituição e no inciso XVIII do caput do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.1. A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III, IV, e V acima **caput** poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe e em sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelos Municípios, quando a licitação for realizada por esses entes federativos.

VIII. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:

1. O Estudo Técnico Preliminar é a primeira etapa do planejamento de uma contratação para assegurar a viabilidade e embasar o Termo de Referência (Decreto nº 3.555/2000, art. 8º, inciso II).
2. A **RESOLUÇÃO TCE/MS Nº 139, DE 18 DE JANEIRO DE 2021**, que “*Dá nova redação ao Anexo VI da Resolução TCE-MS nº 88, de 3 de outubro de 2018, que trata de documentos de remessa obrigatória para controle externo das licitações, contratações e despesas diversas destinadas à análise da Divisão de Fiscalização de Licitações, Contratações e Parcerias*”, assim dispõe:

1 – CONTRATAÇÕES DECORRENTES DE LICITAÇÃO

1.2 – CONTROLE POSTERIOR

1.2.1 – 1ª FASE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:



Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÃO S
1.	Estudo Técnico Preliminar: contendo descrição do objeto, justificativa da modalidade e tipo de licitação escolhida, estimativa da quantidade e do valor, com análise de demanda, de consumos anteriores e perspectiva futura; informações de preços de mercado, pesquisados, no mínimo, em três fontes, salvo limitação de mercado devidamente justificada; e requisitos a serem atendidos pelo futuro contratado.	PDF

IX. DO TERMO DE REFERÊNCIA:

1. O termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato (art. 8º, Decreto 3.555/2000).

2. Termo de referência - documento elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, que deverá conter os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações: **(1)** a definição do objeto contratual e dos métodos para a sua execução, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame; **(2)** o valor estimado do objeto da licitação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado; e **(3)** o cronograma físico-financeiro, se necessário; (XI, art. 3º, Decreto 10.024/2019).

3. Projeto básico ou Termo de Referência: apresentando a especificação do objeto, condições de entrega e requisitos de aceitabilidade, recebimento e forma de pagamento; cronograma físico-financeiro, prazo de entrega, parcelamento e execução; critérios de avaliação de propostas e local de execução do objeto; obrigações do futuro contratado e do contratante; sanções por inadimplemento e procedimentos de gerenciamento (Resolução TCE/MS nº 139/2021).



X. PROJETO BÁSICO: (IX, art. 6º, Lei 8.666/1993)

1. Projeto Básico - conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

- a) desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;
- b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;
- c) identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- d) informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;
- f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados;



SESSÃO IV

DOS INSTRUMENTOS CONVOCATÓRIOS (EDITAIS DE LICITAÇÕES)

1. LEI FEDERAL Nº 8.666/1993.

Art. 38. O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente:

I - edital ou convite e respectivos anexos, quando for o caso;

II - comprovante das publicações do edital resumido, na forma do art. 21 desta Lei, ou da entrega do convite;

III - ato de designação da comissão de licitação, do leiloeiro administrativo ou oficial, ou do responsável pelo convite;

IV - original das propostas e dos documentos que as instruírem;

V - atas, relatórios e deliberações da Comissão Julgadora;

VI - pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade;

VII - atos de adjudicação do objeto da licitação e da sua homologação;

VIII - recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões;

IX - despacho de anulação ou de revogação da licitação, quando for o caso, fundamentado circunstanciadamente;

X - termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;

XI - outros comprovantes de publicações;



XII - demais documentos relativos à licitação.

Parágrafo único. Parágrafo único. As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração.

2. LEI FEDERAL Nº 10.520/2002.

2.1. Aplica-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993:

3. DECRETO FEDERAL Nº 10.924/2019.

3.1. Aplica-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993:



SESSÃO V

DA SESSÃO PÚBLICA

1. Realização da Sessão Pública (incisos I a VI do art. 43 da Lei nº 8.666/1993):
 - 1.1. Abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos concorrentes, e sua apreciação.
 - 1.2. Devolução dos envelopes fechados aos concorrentes inabilitados, contendo as respectivas propostas, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação.
 - 1.3. Abertura dos envelopes contendo as propostas dos concorrentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos;
 - 1.4. Verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital e, conforme o caso, com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente, ou ainda com os constantes do sistema de registro de preços, os quais deverão ser devidamente registrados na ata de julgamento, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;
 - 1.5. Julgamento e classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes do Edital;
 - 1.6. Elaboração da Ata da Sessão Pública;
 - 1.7. Deliberação da autoridade competente quanto à homologação e adjudicação do objeto da licitação.
2. Realização da Sessão Pública Pregão Presencial (incisos VI a XXII do art. 4º da Lei nº 10.520/02):



- 2.1.** No dia, hora e local designados, será realizada sessão pública para recebimento das propostas, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;
- 2.2.** Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- 2.3.** No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;
- 2.4.** Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;
- 2.5.** Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital; as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;
- 2.6.** Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade;
- 2.7.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital;



2.8. A habilitação far-se-á com a verificação de que o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso, com a comprovação de que atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira;

2.9. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf e sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes;

2.10. Verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor;

2.11. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

2.12. Nas situações previstas nos incisos XI e XVI, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

2.13. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido em edital;

3. Realização da Sessão Pública Pregão Eletrônico (Decreto nº 10.024/2019):

3.1. Horário de abertura:

Art. 27. A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.



§ 1º Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

§ 2º O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

3.2. Conformidade das propostas:

Art. 28. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

Parágrafo único. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

3.3. Ordenação e classificação das propostas:

Art. 29. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

Parágrafo único. Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

3.4. Início da fase competitiva:

Art. 30. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

§ 1º O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

§ 2º Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.



§ 3º O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, 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.

§ 4º Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

§ 5º Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

3. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo, facultada, no caso de convite, a redução deste prazo para três dias úteis. (§ 3º, art. 48, Lei 8.666/93).

4. DA ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO:

4.1. A autoridade competente para a aprovação do procedimento somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado. (art. 49, Lei nº 8.666/1993).

5. DA IMPUGNAÇÃO:

5.1. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS COM AMPARO NA LEI Nº 8.666/1993:

Art. 41. A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

§ 1º Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.



§ 2º Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

§ 3º A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

5.2. PREGÃO PRESENCIAL (LEI Nº 10.520/02-DECRETO 3.555/00):

Art. 12. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

§ 1º Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

§ 2º Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5.3. PREGÃO ELETRÔNICO (LEI Nº 10.024/19):

Art. 24. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

§ 1º A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado do data de recebimento da impugnação.

§ 2º A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.



§ 3º Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

6. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

6.1. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS COM AMPARO NA LEI Nº 8.666/1993:

Art. 109. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

I - recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- e) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 78 desta lei;
- e) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 desta Lei;
- f) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;

II - representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III - pedido de reconsideração, de decisão de Ministro de Estado, ou Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, na hipótese do § 4º do art. 87 desta Lei, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

§ 1º A intimação dos atos referidos no inciso I, alíneas "a", "b", "c" e "e", deste artigo, excluídos os relativos a advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo para os casos previstos nas alíneas "a" e "b", se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.



§ 2º O recurso previsto nas alíneas "a" e "b" do inciso I deste artigo terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

6.2. PREGÃO PRESENCIAL (LEI Nº 10.520/02-DECRETO 3.555/00):

6.2.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos; (XVIII, art. 3º, Lei 10.520/02)

5.3. PREGÃO ELETRÔNICO (LEI Nº 10.024/19):

Art. 44. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

§ 1º As razões do recurso de que trata o **caput** deverão ser apresentadas no prazo de três dias.

§ 2º Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

§ 3º A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no **caput**, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

§ 4º O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

7. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:



7.1. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS COM AMPARO NA LEI Nº 8.666/1993:

Art. 38. O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente:

VII - atos de adjudicação do objeto da licitação e da sua homologação;

7.2. PREGÃO PRESENCIAL (LEI Nº 10.520/2002):

7.2.1. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor; (XXI, art. 3º, Lei nº 10.520/02)

7.2.2. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido em edital; (XXII, art. 3º, Lei nº 10.520/02)

7.3. PREGÃO ELETRÔNICO (DECRETO Nº 10.024/2019):

Art. 45. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório, nos termos do disposto no inciso V do **caput** do art. 13.

Art. 46. Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação, nos termos do disposto no inciso IX do **caput** do art. 17.



SESSÃO VI

DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS (LEI FEDERAL Nº 8.666/1993):

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

Art. 54. Os contratos administrativos de que trata esta Lei regulam-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

§ 1º Os contratos devem estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam.

§ 2º Os contratos decorrentes de dispensa ou de inexigibilidade de licitação devem atender aos termos do ato que os autorizou e da respectiva proposta.

Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:

I - o objeto e seus elementos característicos;

II - o regime de execução ou a forma de fornecimento;

III - o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

IV - os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;

V - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;

VI - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;



VII - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;

VIII - os casos de rescisão;

IX - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;

X - as condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;

XI - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor;

XII - a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;

XIII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS:

Art. 60. Os contratos e seus aditamentos serão lavrados nas repartições interessadas, as quais manterão arquivo cronológico dos seus autógrafos e registro sistemático do seu extrato, salvo os relativos a direitos reais sobre imóveis, que se formalizam por instrumento lavrado em cartório de notas, de tudo juntando-se cópia no processo que lhe deu origem.

Parágrafo único. É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras de pronto pagamento, assim entendidas aquelas de valor não superior a 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no art. 23, inciso II, alínea "a" desta Lei, feitas em regime de adiantamento.

Art. 61. Todo contrato deve mencionar os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou a sua lavratura, o número do processo da licitação, da dispensa



ou da inexigibilidade, a sujeição dos contratantes às normas desta Lei e às cláusulas contratuais.

Parágrafo único. A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei.

Art. 62. O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

§ 1º A minuta do futuro contrato integrará sempre o edital ou ato convocatório da licitação.

SESSÃO VII

DOS TERMOS ADITIVOS

1. DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS:

Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;



II - por acordo das partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

§ 1º O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

§ 2º Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no parágrafo anterior, salvo:

II - as supressões resultantes do acordo celebrado entre os contratantes.

§ 3º Se no contrato não houverem sido contemplados preços unitários para obras ou serviços, esses serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitados os limites estabelecidos no § 1º deste artigo.



§ 4º No caso de supressão de obras, bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

§ 5º Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

§ 6º Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

§ 8º A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

2. DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS:

Art. 66. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.



§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 68. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato.

Art. 69. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

Art. 70. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

Art. 71. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

3. DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL:

Art. 73. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;



II - em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:

- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

4. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DOS CONTRATOS:

Art. 77. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

Art. 78. Constituem motivo para rescisão do contrato:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

V - a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;



VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta Lei;

IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII - a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;

XIV - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;



XVI - a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XVII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

XVIII - descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Parágrafo único. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 79. A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo anterior;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação;

§ 1º A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

§ 2º Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo anterior, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

I - devolução de garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;



III - pagamento do custo da desmobilização.

§ 5º Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

Art. 80. A rescisão de que trata o inciso I do artigo anterior acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58 desta Lei;

III - execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II deste artigo fica a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º É permitido à Administração, no caso de concordata do contratado, manter o contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais.

§ 3º Na hipótese do inciso II deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Ministro de Estado competente, ou Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso.

§ 4º A rescisão de que trata o inciso IV do artigo anterior permite à Administração, a seu critério, aplicar a medida prevista no inciso I deste artigo.



SESSÃO IX

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (LEI 8.666/1993:

Art. 86. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

§ 1º A multa a que alude este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

§ 2º A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

§ 3º Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre



que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

Art. 88. As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo anterior poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

2. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (LEI 10.520/2002):**

Art. 7º. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará



impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

3. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (DECRETO 10.024/2019):

3.1. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:

Art. 49. Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II - não entregar a documentação exigida no edital;

III - apresentar documentação falsa;

IV - causar o atraso na execução do objeto;

V - não manter a proposta;

VI - falhar na execução do contrato;

VII - fraudar a execução do contrato;

VIII - comportar-se de modo inidôneo;

IX - declarar informações falsas; e

X - cometer fraude fiscal.



§ 1º As sanções descritas no **caput** também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

§ 2º As sanções serão registradas e publicadas no Sicaf.

SESSÃO X

DOS PRAZOS – RESOLUÇÃO TCE/MS Nº 139/2021

1. Quando o valor estimado for igual ou superior dos valores previstos na Resolução TCE/MS nº 088/2018, deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas, nos prazos previstos nesta Resolução, os editais licitatórios, obedecidas as seguintes regras:

I - no caso de obras e serviços de engenharia, se o valor licitado for igual ou superior a R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais).

II - no caso de aquisição de bens e serviços se o valor licitado for igual ou superior a R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

PROCEDIMENTOS LICITATÓRIO	
FASES	PRAZO:
1ª FASE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO	Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação da homologação do resultado da licitação.
2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS	Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da publicação do extrato do contrato ou termo equivalente.
TERMO ADITIVO AO CONTRATO	Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da publicação do extrato do aditivo.
TERMO DE APOSTILAMENTO	Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do Termo de Apostilamento.
TERMO DE RESCISÃO	Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da publicação do



CONTRATUAL	Termo de Rescisão.
3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO	a) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração do contrato exceder um ano. b) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados da data do término de vigência do contrato, do recebimento do objeto, do último pagamento, da rescisão ou da inscrição em restos a pagar, o que ocorrer primeiro.

DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE	
1ª FASE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO	Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da publicação da ratificação de decisão da dispensa ou inexigibilidade pela autoridade superior.
2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS	Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da publicação do extrato do contrato
TERMO ADITIVO	Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da publicação do extrato do aditivo.
TERMO DE APOSTILAMENTO	Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do Termo de Apostilamento.
TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL	Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da publicação do Termo de Rescisão.
3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO	A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração do contrato exceder um ano. A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados da data do término de vigência do contrato, do recebimento do objeto, do último pagamento, da rescisão ou da inscrição em restos a pagar, o que ocorrer primeiro.



CONTRATAÇÃO POR MEIO DE CREDENCIAMENTO

1ª FASE: PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO	Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da publicação do ato de ratificação do credenciamento, quando o valor estimado da despesa alcançar ou superar o limite de remessa obrigatória.
2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS	Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da publicação do extrato do termo de credenciamento.
TERMO ADITIVO	Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da publicação do extrato do aditivo.
TERMO DE APOSTILAMENTO	Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do Termo de Apostilamento.
TERMO DE RESCISÃO	Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da publicação do Termo de Rescisão.
3ª FASE: GERENCIAMENTO DO CREDENCIAMENTO	A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, quando a duração do contrato exceder um ano. A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados da data do término de vigência do contrato, do recebimento do objeto, do último pagamento, da rescisão ou da inscrição em restos a pagar, o que ocorrer primeiro.

CONTRATAÇÃO POR MEIO DE CREDENCIAMENTO

1ª FASE: LICITAÇÃO E GERENCIAMENTO DA ATA	Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de publicação do extrato da Ata de Registro de Preços.
PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VALIDADE	Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de publicação do extrato do ato de prorrogação.
REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS	Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de publicação do extrato do ato de revisão.
EXECUÇÃO GLOBAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data final de vigência da Ata de Registro de Preços.



2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS		Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de publicação do extrato do contrato.
CONTRATO OU TERMO EQUIVALENTE - ADERENTE DA ATA		Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de publicação do extrato do contrato.
CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE - CARONA- JURISDICIONADO		Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de publicação do extrato do contrato ou instrumento equivalente.
TERMO ADITIVO		Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da publicação do extrato do aditivo.
TERMO DE APOSTILAMENTO		Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do Termo de Apostilamento.
TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL		Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da publicação do Termo de Rescisão.
3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO		A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração do contrato exceder um ano. A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados da data do término de vigência do contrato, do recebimento do objeto, do último pagamento, da rescisão ou da inscrição em restos a pagar, o que ocorrer primeiro.



CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES		
CELEBRAÇÃO DO TERMO	DO	Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da publicação do extrato do convênio ou instrumento equivalente.
TERMO ADITIVO		Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da publicação do extrato do aditivo.
PRESTAÇÃO DE CONTAS CONCEDENTE	DE DO	A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração do convênio exceder um ano. A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados da data da homologação da prestação de contas.

PARCERIAS COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL		
TERMO DE COLABORAÇÃO, FOMENTO CONGÊNERE	DE OU	Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados da data da publicação do extrato do Termo de Colaboração/Fomento ou instrumento equivalente.
TERMO ADITIVO		Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados da data da publicação do extrato do aditivo.
PRESTAÇÃO DE CONTAS DA PARCERIA	DE	A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração da parceria exceder um ano. A.2) Até 90 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data do término de vigência da parceria.

Esta **Orientação Técnica N° 002/2021** entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLICAÇÃO
Certifico e dou fé que o(a) presente Orientação Técnica
foi publicado no Diário Oficial
na edição n.º 1831, do dia 10/12/2021
à página 078/123.
Cassilândia - MS, 10/12/2021
Assinatura do(a) funcionário(a)


ADEVAIR CANDIDO DE OLIVEIRA
CONTROLADOR INTERNO

Portaria n°953