

Manual de Inexigibilidade de Licitação

Superintendente

Alvaro Henrique de Lima Teixeira

Diretora Executiva

Adriana Larissa da Silva Mendes Nascimento

Controladora Interna

Simone Lino Pimentel

Elaborado por:

Simone Lino Pimentel

Thawane Vitória de Souza Feitosa

Revisado por:

Thawane Vitória de Souza Feitosa

Designer

João Felipe Mendonça da Silva

1. Objetivo	1
2. Contexto	1
3. Documento de Formalização da Demanda	1
4. Autorização do Ordenador de Despesas	3
5. Estudo Técnico Preliminar	3
6. Mapa de Riscos	6
7. Estimativa do Valor da Contratação	7
8. Demonstrativo de Previsão Orçamentária	8
9. Justificativa da Inexigibilidade	9
10. Termo de Referência	9
11. Projeto Básico	11
12. Aviso de Contratação Direta	13
13. Declaração Formal do Gestor	13
14. Publicação do Aviso da Contratação	14
15. Comparativo de Propostas	14

16. Consulta prévia à relação de empresas impedidas ou suspensas de licitar e contratar	15
17. Razão da Escolha do Contratado	15
18. Elaborar Matriz de Riscos	15
19. Parecer Técnico	16
20. Parecer Jurídico	17
21. Inserir o Contrato no Processo SEI	17
22. Análise de Controle Interno	18
23. Homologação de Inexigibilidade	18
24. Publicação da Inexigibilidade de Licitação	19
25. Emissão da Nota de Empenho	19
26. Assinatura de Contrato	20
27. Encaminhar o contrato para registro	20
28. Publicação do Aviso da Contratação	20
29. ME/EPP	21
30. Responsabilização	21
31. Indicadores de Desempenho	22

1. OBJETIVO

1.1. O presente manual tem como finalidade orientar os agentes públicos e setores requisitantes quanto aos procedimentos, critérios e documentação necessários para a instrução de processos de contratação direta por inexigibilidade de licitação, em conformidade com a Lei n.º 14.133/2021 (Art. 74).

1.2. Este manual observa também as disposições estabelecidas pelo Decreto n.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta o regime de contratações públicas de que trata a Lei n.º 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia.

2. CONTEXTO

2.1. A licitação é a regra geral para as contratações públicas, conforme estabelece a Constituição Federal de 1988 (Art. 37, XXI). No entanto, o ordenamento jurídico reconhece que nem sempre a competição é possível ou vantajosa para o interesse público.

2.2. Neste contexto, a Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO, visando padronizar os processos de Inexigibilidade das Unidades Gestoras estaduais, consolidou este manual, seu fluxo e indicadores de desempenho. O objetivo é assegurar a observância aos princípios da legalidade, transparência, eficiência, segurança jurídica e probidade administrativa no âmbito do Poder Executivo de Rondônia.

2.3. Vamos entender o processo? Siga os passos:

3. DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

3.1. É o documento que dá início ao processo. Deve conter a necessidade da contratação, a estimativa de quantidade e a data pretendida para a entrega ou início do serviço.

3.2. O Documento de Formalização da Demanda deve ser o primeiro documento do processo. O responsável pela sua elaboração é o setor demandante.

3.3. O Documento de Formalização da Demanda deve:

- A) Descrever minimamente o objeto;
- B) Unidade Demandante;
- C) Responsável pela demanda;
- D) Justificativa da necessidade;
- E) Indicação da natureza da contratação (inexigibilidade);
- F) Especificar a quantidade, qualidade e/ou cor dos itens ou serviços a serem contratados, juntamente com as devidas justificativas para cada um desses parâmetros;
- G) Estimativa preliminar do valor da contratação;
- H) Mencionar o local de entrega do objeto e quaisquer outras informações que impactem no processo de contratação e em seu valor;
- I) Demonstrar a previsão da contratação no Plano de Contratações Anual;
- J) Indicar o código do CATMAT/CATSER, o que é de suma importância para que o item seja identificado corretamente pela equipe de planejamento;
- K) Indicar a fonte da despesa na Lei Orçamentária Anual;
- L) Indicar quem serão os responsáveis pela Gestão de Contratos.

Para elaborar um Documento de Formalização de Demanda, o servidor deve:

- Acessar o SEI: Faça login com seu usuário, senha e órgão;
- Iniciar Processo: Clique em “Iniciar Processo” e escolha “Compras: Inexigibilidade”;
- Definir Acesso: Selecione o nível de acesso “Público”;
- Inserir Documento: Clique em “Inserir Documento” e escolha “Documento de Formalização de Demanda”;
- Editar Conteúdo: Clique em “Editar Conteúdo” e insira as informações necessárias;
- Salvar: Revise e salve as informações inseridas.

4. AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

4.1. Após a abertura do processo e a inserção do Documento de Formalização de Demanda, é necessário que conste nos autos a autorização do Ordenador de Despesas. Este documento deve deixar explícita a concordância com o prosseguimento do processo, para que sejam feitos os estudos técnicos respectivos.

4.2. Existência de interesse público;

4.3. Compatibilidade com o planejamento;

4.4. Autorização para prosseguimento da contratação.

4.5. Sendo assim, para inserir a Autorização deve-se:

- Com o processo aberto, clique em “Incluir Documento”;
- Escolha o tipo de documento “Autorização”;
- Defina o nível de acesso como “Público”;
- Insira as informações necessárias.

5. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

5.1. **CONCEITO** - O Estudo Técnico Preliminar (ETP) é o documento que fundamenta o planejamento de uma contratação, destinado a caracterizar o interesse público e assegurar que a solução escolhida seja a mais vantajosa e viável sob as perspectivas técnica e econômica.

5.2. **RESPONSÁVEL** - O ETP deve ser elaborado pelo setor requisitante em conjunto com a área técnica ou, se houver, pela equipe de planejamento da contratação. Dada a complexidade da tarefa, é indispensável que o servidor responsável seja capacitado por meio de cursos especializados, como os oferecidos pela Escola de Governo de Rondônia (GEGOV) ou pela ENAP, ou instituições similares.

5.3. **REQUISITOS** - Seguindo a Lei n.º 14.133/2021, que elenca os requisitos que devem estar presentes no documento, relacionamos: I - Descrever o objeto pretendido de forma detalhada (indicando o CATMAT e CATSER disponível no Catálogo Compras.gov.br) e a justificativa da necessidade da contratação, evidenciando o interesse público envolvido na demanda;

5.4. O que se busca: (Ex: Contratação de treinamento especializado, manutenção de software proprietário ou aquisição de peça exclusiva).

5.5. Objetivo: Descrever o interesse público envolvido e o resultado esperado.

I - Demonstrar a previsão da contratação no Plano de Contratações Anual (PCA) que é essencial para as metas da unidade e na Lei Orçamentária Anual vigente, demonstrando o alinhamento com o Planejamento;

II - Requisitos da contratação, é preciso descrever os elementos necessários para que a contratação atenda à necessidade da Administração Pública. Esses requisitos podem estar relacionados a exigências internas da Unidade Gestora, como, por exemplo, práticas sustentáveis; exigências externas da Unidade Gestora, como requisitos legais e regulatórios, como, por exemplo, a aderência a normas de segurança do trabalho; padrões de qualidade, que não devem exceder o necessário para atender ao interesse da Administração. No caso da inexigibilidade, os requisitos costumam ser tão específicos que apenas um fornecedor ou objeto atende.

III - Estimar a quantidade do objeto para contratação, sendo assim é necessário o acompanhamento das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte;

IV - Levantamento de Mercado, Natureza Singular: Se for serviço técnico (ex: advogado, consultor), demonstre a notória especialização; Exclusividade: Se for produto, anexe o Atestado de Exclusividade emitido pelo sindicato, federação ou órgão competente; Inviabilidade de Substituição: Explique por que outra marca ou profissional não atenderia à necessidade;

V - Estimar o valor da contratação, Mesmo sem licitação, a administração deve provar que o preço é justo: Método: Notas fiscais de outros órgãos públicos, tabelas de preços de mercado ou contratos anteriores do próprio fornecedor com entidades privadas;

VI - Descrever a solução como um todo, incluindo as exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VII - Justificar o parcelamento ou não da contratação (Geralmente, na inexigibilidade, o objeto é indivisível. Justifique por que a solução deve ser contratada como um todo para não prejudicar a integridade do serviço);

VIII - Demonstrar os resultados pretendidos da contratação em termos de economicidade, e de melhor aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis (Descreva os ganhos em eficiência, economia ou desenvolvimento que a contratação trará.);

IX - Descrever as 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;

X - Contratações correlatas e/ou interdependentes (Liste o que o órgão precisa fazer antes do contrato (ex: treinamento de pessoal interno para operar o novo sistema);

XI - Descrever os possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos os requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XII - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina;

5.6. Análise de Riscos: Identifique o que pode dar errado (ex: atraso na entrega, dependência tecnológica excessiva) e como mitigar esses riscos;

5.7. Conclusão da Viabilidade (Declaração final da equipe de planejamento afirmando que a contratação por inexigibilidade é a via mais adequada e segura para o interesse público.)

5.8. OBRIGATORIEDADE DO ETP - O ETP, embora seja a regra, pode ser dispensado nos seguintes casos de inexigibilidade:

I - Inexigibilidade com Objeto Único: Em casos específicos de inexigibilidade (art. 74), quando o objeto é único e exclusivo, não havendo alternativas de mercado a serem estudadas (exemplo: fornecedor exclusivo);

II - Quando o ETP for dispensado nas hipóteses supracitadas, é necessário incluir no Processo uma Justificativa que descreva a situação do caso concreto, o dispositivo que autoriza a dispensa do ETP.

5.9. Nessa conjuntura, para elaborar o Estudo Técnico Preliminar, o servidor deve:

- Com o processo aberto, clique em “Incluir Documento”;
- Clique no sinal de “+” ao lado de “Escolha o Tipo de Documento”;
Selecione o tipo de documento “Estudo Técnico Preliminar”;
- Defina o nível de acesso como “Público”;
- Clique em “Salvar”;
- Insira as informações necessárias.

6. MAPA DE RISCOS

6.1. O Mapa de Riscos em processos de Inexigibilidade de Licitação (com base na Nova Lei de Licitações - Lei 14.133/2021) é um documento preventivo. Diferente de uma licitação comum, aqui o risco maior reside na justificativa da inviabilidade de competição.

6.2. Nessa seara, é importante esclarecer que o Mapa de Riscos e a Matriz de Riscos são instrumentos distintos. Enquanto o Mapa de Riscos gerencia os riscos do Processo, a Matriz de Riscos é uma cláusula contratual que define a alocação das responsabilidades entre as partes, relativas aos riscos provenientes de eventos ligados à contratação.

6.3. É importante ressaltar que, para cada risco, devem ser definidos os “responsáveis” que o assumirão, quais sejam: a Administração, a Empresa ou Terceiros. Além disso, é necessário indicar quais as respostas adequadas a cada risco, podendo ser uma ou mais.

6.4. Identificação, análise e tratamento dos riscos:

- Técnicos;
- Financeiros;
- Jurídicos;
- Operacionais;
- Medidas mitigadoras.

6.5. Sendo assim, para elaborar o Mapa de Riscos, o servidor deve:

- Com o processo aberto, clique em “Incluir Documento”;
- Clique no sinal de “+” ao lado de “Escolha o Tipo de Documento”;
- Selecione o tipo de documento “Mapa de Riscos”;
- Defina o nível de acesso como “Público”;
- Clique em “Salvar”;
- Insira as informações necessárias.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. Neste tópico, deve-se demonstrar que o valor ajustado está em conformidade com os preços praticados pelo mercado ou pelo próprio contratado em situações análogas. Como não há disputa de lances, a baliza de preço deve ser construída através dos seguintes métodos:

7.2. Documentação Necessária para a Baliza de Preços:

7.3. Para justificar o valor, o setor requisitante deve anexar ao processo:

- Notas Fiscais de Contratos Anteriores: Apresentar notas fiscais ou contratos firmados pelo fornecedor com outros órgãos públicos ou empresas privadas nos últimos 12 meses;
- Tabelas de Preços Vigentes: Em casos de cursos, eventos ou serviços com valores tabelados pelo fornecedor (ex: "tabela de balcão");
- Declaração de Exclusividade de Preço: Declaração do fornecedor informando que o valor oferecido à Administração não é superior ao praticado com seus demais clientes.

7.4. Hierarquia de Critérios de Aceitabilidade

7.5. A ordem de preferência para a composição da estimativa deve seguir:

- Preços praticados pelo fornecedor em contratações similares (foco principal na Inexigibilidade);
- Média de preços do Painel de Contratações Públicas para objetos idênticos ou semelhantes;
- Pesquisa direta com outros fornecedores (apenas se houver similaridade técnica que permita comparação, para provar que o "preço de mercado" daquela especialidade é compatível).

7.5.1. Nesse contexto, para elaborar a Análise Crítica, o servidor deve:

- Com o processo aberto, clique em “Incluir Documento”;
- Clique no sinal de “+” ao lado de “Escolha o Tipo de Documento”;
Selecione o tipo de documento “Análise”;
- Defina o nível de acesso como “Público”;
- Clique em “Salvar”;
- Insira as informações necessárias.

8. DEMONSTRATIVO DE PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. É necessário demonstrar a indicação da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações a serem assumidas no exercício financeiro, com seu respectivo comprovante, além de declaração de compatibilidade da despesa com a legislação orçamentária-financeira, logo é necessário que o setor financeiro da Unidade Gestora insira no Processo esta Declaração Orçamentária.

8.2. A etapa de justificativa de preço tem como objetivo justificar o valor da contratação, levando em consideração as peculiaridades do caso concreto. Sendo assim, é necessário destacar que este documento deve ser feito pelo setor demandante.

8.3. O documento deve demonstrar que a contratação será realizada com base nos valores praticados no mercado, evitando o sobrepreço. Além disso, o valor da contratação deve estar de acordo com o planejamento orçamentário da unidade gestora.

8.4. Sendo assim, para elaborar a Justificativa, o servidor deve:

- Com o processo aberto, clique em “Incluir Documento”;
- Escolha o tipo de documento “Justificativa”;
- Defina o nível de acesso como “Público”;
- Clique em “Salvar”;
- Insira as informações necessárias.

9. JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE

9.1. Este tópico descreve como elaborar a fundamentação técnica e jurídica que comprova a impossibilidade de competição para a contratação direta, ou seja, é preciso demonstrar em qual das hipóteses do art. 74 da Lei n.º 14.133/21 o caso concreto se encaixa.

9.2. Documento essencial que demonstre:

- Inviabilidade de competição;
- Enquadramento no art. 74 da Lei nº 14.133/2021;
- Singularidade do objeto e/ou exclusividade do fornecedor;
- Notória especialização (quando aplicável).

Sendo assim, para elaborar a Justificativa, o servidor deve:

- Com o processo aberto, clique em “Incluir Documento”;
- Escolha o tipo de documento “Justificativa”;
- Defina o nível de acesso como “Público”;
- Clique em “Salvar”;
- Insira as informações necessárias.

10. TERMO DE REFERÊNCIA

10.1. O termo de referência é o documento de planejamento definitivo da contratação; ele deve especificar o objeto escolhido para atender à necessidade da Administração Pública. No caso de ser optado pela formalização do Termo de Referência, a Administração deverá seguir o passo a passo constante neste tópico.

10.2. Este documento, em regra, deve possuir como embasamento o estudo técnico preliminar que tenha concluído pela viabilidade da referida contratação. O termo de referência deve contemplar os seguintes elementos:

10.3. A Definição precisa do objeto (indicando o CATMAT E CATSER), inclusive sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

10.4. Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

10.5. Descrição da solução como um todo, considerando todo o ciclo de vida do objeto;

10.6. Requisitos da contratação, este item é necessário para destacar os requisitos de habilitação e os requisitos necessários e suficientes para contratação, como, por exemplo, práticas sustentáveis; exigências externas da Unidade Gestora, como requisitos legais e regulatórios, como, por exemplo, a aderência a normas de segurança do trabalho; padrões de qualidade, que não devem exceder o necessário para atender ao interesse da Administração; e a necessidade de homologação de amostras. São alguns exemplos norteadores deste tópico. Importante salientar que não devem ser inseridos requisitos desnecessários para a contratação, a fim de evitar a frustração do caráter competitivo do certame;

10.7. Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

10.8. Modelo de gestão de contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

10.9. Critérios de medição e de pagamento;

10.10. Forma e critérios de seleção do fornecedor;

10.11. Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado; e

10.12. Adequação orçamentária.

10.13. O termo de referência deve ser feito de forma precisa, suficiente e clara, dessa forma não se admite discrepância entre o termo de referência, o instrumento convocatório e a minuta do contrato, sob pena de corromper o caráter competitivo do certame.

10.14. Sendo assim, para elaborar o Termo de Referência, o servidor deve:

- Abra o processo;
- Clique em “Incluir documento”;
- Selecione o tipo de documento como “Termo de Referência”;
- Defina o acesso como “público”;
- Clique em “Salvar”;
- Insira as informações necessárias.

11. PROJETO BÁSICO

11.1. Neste contexto, ao tratarmos de uma inexigibilidade de licitação voltada à contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, com profissionais ou empresas de notória especialização, o planejamento da demanda exige rigor técnico quanto à definição do escopo. Para tanto, documentos como o projeto básico e o projeto executivo são essenciais para balizar a execução, sendo que a utilização de cada um dependerá da complexidade e das especificidades do objeto a ser contratado. No caso de ser optado pela formalização do Projeto Básico, a Administração deverá seguir o passo a passo constante neste tópico.

11.2. Na contratação por inexigibilidade, fundamentada na inviabilidade de competição por se tratar de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual com profissionais de notória especialização, o planejamento pode ser consolidado em termo de referência ou projeto básico.

11.3. São elementos que devem estar presentes no Projeto Básico:

- Caracterização do Objeto: Deve haver uma descrição detalhada do que está sendo contratado. No caso de inexigibilidade, é crucial demonstrar por que aquele objeto é único ou por que o profissional escolhido é de notória especialização;

11.4. Fundamentação da Contratação: A justificativa técnica e econômica. Aqui, deve-se explicar:

- A necessidade da administração;
- A escolha do fornecedor específico (nexo causal entre a especialidade do contratado e a necessidade do órgão);
- Levantamento de Mercado: Mesmo sendo inexigível, você precisa provar que o preço é compatível com o praticado pelo mercado ou com outros contratos anteriores do próprio artista/empresa;

11.5. Requisitos da Contratação:

- Critérios de aceitação: Como o serviço será avaliado?
- Prazos: Cronograma de entrega ou execução;
- Obrigações: O que cabe à contratada e o que cabe à Administração.

11.6. Estimativa do Valor: Cálculo detalhado do custo, baseado em notas fiscais anteriores do contratado ou tabelas de referência, para garantir a vantajosidade econômica.

11.7. Gestão e Fiscalização: Definição de como o contrato será acompanhado para garantir que o objeto entregue seja exatamente o projetado.

11.8. Sob a ótica da inexigibilidade, a distinção entre as etapas projetuais é imperativa: enquanto o Projeto Básico delimita o escopo e a viabilidade da contratação, o Projeto Executivo confere o detalhamento técnico intrínseco à execução. É nesse aprofundamento que se evidencia a natureza singular do serviço, demandando uma expertise que justifica a inviabilidade de competição.

11.9. Nesse cenário, observa-se que a contratação direta deve ser precedida de planejamento adequado e prévio.

11.10. Sendo assim, para elaborar o Projeto Básico, o servidor deve: Abra o processo;

- Clique em “Incluir documento”;
- Selecione o tipo de documento como “Projeto Básico”;
- Defina o acesso como “público”;
- Clique em “Salvar”;
- Insira as informações necessárias.

12. AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

12.1. Para garantir a transparência no processo de Inexigibilidade de Licitação, é necessário que, após a elaboração do Termo de Referência, seja confeccionado o Aviso de Inexigibilidade. Esse aviso, além de se basear no Termo de Referência, deve incluir os seguintes elementos:

12.2. Documento de divulgação prévia contendo: Objeto; Fundamento legal; Valor estimado; Fornecedor pretendido.

12.3. Dessa forma, para elaborar o Aviso de Inexigibilidade, o servidor deve:

- Com o processo SEI aberto, na parte superior da tela;
- Clicar em “incluir documento”;
- Clique no sinal de “+” ao lado de “Escolha o Tipo de Documento”
- Escolher o tipo de documento “Aviso”;
- Definir o nível de acesso ao documento como “público”;
- Clicar em “salvar”; e Inserir as informações supracitadas neste passo.

13. DECLARAÇÃO FORMAL DO GESTOR

13.1. Destaca-se que, antes da publicação do Aviso de Contratação por Inexigibilidade de Licitação, é de suma importância que conste nos autos do processo a autorização da autoridade máxima do órgão. Essa autorização valida todos os atos praticados durante a fase preparatória da contratação, permitindo o prosseguimento do processo. Além disso, garante que, caso o Ordenador de Despesa identifique alguma irregularidade, ele possa devolver os autos para correção.

13.2. Deve-se incluir a declaração formal do ordenador de despesas, onde atesta a viabilidade da contratação, a conformidade dos preços com os utilizados no mercado (pesquisa de preço), demonstrando a contratação de forma viável, procedendo assim com a maior precisão técnica.

13.3. Sendo assim, para elaborar a Autorização, o servidor deve:

- Abrir o processo;
- Clicar em “Incluir documento”;
- Selecionar o tipo de documento como “Declaração”;
- Definir o acesso como “público”;
- Clicar em “Salvar”;
- Inserir as informações necessárias.

13.4. Importante demonstrar que o modelo de Declaração será incluso no anexo IV.

14. PUBLICAÇÃO DO AVISO DE CONTRATAÇÃO

Após a autorização da autoridade competente, o Aviso de Contratação deverá ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, e no Portal da Transparência da Unidade Gestora.

15. COMPARATIVO DE PROPOSTAS

15.1. Quando possível, demonstração comparativa de:

Preços históricos;

Tabelas referenciais (Mesmo não havendo competição formal).

15.2. Considerando que, no julgamento das propostas, é necessário justificar a escolha do contratado para que a Administração Pública tenha segurança de que a contratação foi feita dentro da legalidade.

15.3. Sendo assim, para elaborar a Justificativa, o servidor deve:

- Abrir o processo;
- Clicar em “Incluir documento”;
- Selecionar o tipo de documento como “Justificativa”;
- Definir o acesso como “público”;
- Clicar em “Salvar”;
- Inserir as informações necessárias.

16. CONSULTA PRÉVIA À RELAÇÃO DE EMPRESAS IMPEDIDAS E SUSPENSAS DE LICITAR E CONTRATAR

16.1. Esta etapa é de suma importância, pois garante que o possível contratado não esteja impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.2. Para realizar esta pesquisa deve-se:

- Abrir o navegador de sua preferência (Chrome, Firefox, etc.);
- Na barra de endereços, pesquisar por 'CEIS' (Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas) ou digitar o seguinte link e pressionar Enter: 'Portal Transparência - Sanções';
- Na página que abrir, será exibida uma barra de pesquisa;
- Digite o nome da empresa que deseja consultar;
- O sistema irá listar os resultados relacionados à empresa, caso haja algum registro de sanção.

17. RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

17.1. Justificativa fundamentada que demonstre:

- Exclusividade;
- Capacidade técnica;
- Experiência comprovada.

17.2. Sendo assim, para elaborar a Justificativa, o servidor deve:

- Abrir o processo;
- Clicar em “Incluir documento”;
- Selecionar o tipo de documento como “Justificativa”;
- Definir o acesso como “público”;
- Clicar em “Salvar”;
- Inserir as informações necessárias.

18. ELABORAR A MATRIZ DE RISCOS

18. ELABORAR A MATRIZ DE RISCOS 18.1. No tópico que trata sobre o Mapa de Riscos, mencionamos a existência da Matriz de Riscos, que é uma cláusula contratual de alocação de riscos a ser incluída no instrumento contratual. Ela pode contemplar os riscos presentes no Mapa de Riscos ou outros riscos identificados durante o processo.

18.2. Dessa forma, é necessário incluir um documento que preveja as possíveis cláusulas de alocação de riscos, para que, posteriormente, a Procuradoria Geral do Estado analise a viabilidade jurídica de inclusão no instrumento contratual, distribuição objetiva dos riscos entre as partes, definindo:

- Responsabilidades;
- Impactos;
- Medidas corretivas.

18.3. Sendo assim, para elaborar a Matriz de Riscos, o servidor deve:

- Abra o processo.
- Clique em “Incluir Documento” na parte superior.
- Escolha o tipo de documento “Análise de Riscos”.
- Defina o nível de acesso como “público”.
- Clique em “Salvar”.
- Insira as informações solicitadas e salve.

19. PARECER TÉCNICO

19.1. O parecer técnico é recomendado para todos os casos, não apenas para processos que envolvem objetos peculiares, visto que essa classificação é subjetiva. Logo, é necessário realizar uma avaliação técnica para garantir que os requisitos básicos da contratação sejam atendidos.

19.2. O parecer técnico deve demonstrar que o objeto da contratação atenderá à necessidade descrita no Documento de Formalização de Demanda. Sendo assim, o setor demandante deve realizar essa análise. Caso o objeto tenha especificidades extremamente técnicas, o setor pode solicitar auxílio especializado.

19.3. Sendo assim, para elaborar o Parecer, o servidor deve:

- Com o processo aberto, na parte superior;
- Clicar em “incluir documento”;
- Escolher o tipo de documento “Parecer”;
- Definir o nível de acesso ao documento como “público”;
- Clicar em “salvar”; e
- Inserir as informações supracitadas neste passo.

20. PARECER JURÍDICO

20.1. A análise jurídica é obrigatória em todos os processos licitatórios e de contratação direta, ou seja, todos deverão ser submetidos à análise da Procuradoria Geral do Estado.

20.2. Análise jurídica obrigatória, deve avaliar:

- Legalidade da inexigibilidade;
- Regularidade documental;
- Conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

20.3. Sendo assim, para elaborar o Parecer Jurídico, o servidor deve:

- Com o processo aberto, na parte superior;
- Clicar em “incluir documento”;
- Escolher o tipo de documento “Parecer”;
- Definir o nível de acesso ao documento como “público”;
- Clicar em “salvar”; e
- Inserir as informações supracitadas neste passo.

21. INSERIR O CONTRATO NO PROCESSO SEI!

21.1. Após o processo encaminhado à Procuradoria Geral do Estado, esta realizará a análise jurídica e confeccionará o contrato. O contrato será disponibilizado apenas se todos os aspectos do processo estiverem corretos.

21.2. Sendo assim, para inserir o contrato no processo, o servidor deve:

- Com o processo aberto, na parte superior;
- Clicar em “incluir documento”;
- Escolher o tipo de documento “Parecer”;
- Definir o nível de acesso ao documento como “público”;
- Clicar em “salvar”; e
- Inserir as informações supracitadas neste passo.

22. ANÁLISE DE CONTROLE INTERNO

22.1. Após o Parecer jurídico da Procuradoria Geral do Estado, os autos do processo deverão ser encaminhados ao Controle Interno da unidade, com o objetivo de analisar a conformidade dos atos realizados, verificar a presença de toda a documentação necessária e avaliar se os apontamentos da PGE foram atendidos. Em seguida, o Parecer do Controle Interno será enviado ao Gestor da unidade para que ele decida sobre a homologação do Processo.

22.2. Sendo assim, para elaborar a Análise, o servidor deve:

- Com o processo aberto, na parte superior;
- Clicar em “incluir documento”;
- Escolher o tipo de documento “Parecer”;
- Definir o nível de acesso ao documento como “público”;
- Clicar em “salvar”; e
- Inserir as informações supracitadas neste passo

23. HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Neste estágio, o Ordenador de Despesas analisará o processo, levando em consideração o Parecer opinativo da Procuradoria Geral do Estado e o Parecer do Controle Interno da Unidade Gestora, para então proceder com a homologação do processo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

23.1. Caso o Gestor identifique alguma inconformidade, ele poderá devolver o processo para as diligências necessárias ou encerrá-lo, por meio de sua anulação ou revogação. No entanto, nas duas últimas situações, é imprescindível que a decisão seja devidamente fundamentada, a fim de assegurar a segurança jurídica.

23.2. É importante rememorar que, após a homologação da matéria, o mesmo deve ser divulgado no PNCP para que haja a manutenção da eficácia.

24. PUBLICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

24.1. A publicidade não se resume a informar o valor e o fornecedor; é obrigatório disponibilizar a íntegra dos documentos que compõem o processo.

- Documentos principais de cada processo de Inexigibilidade finalizado.
- Levantamento e publicação do histórico dos últimos 3 (três) anos.
- Em caso de ausência de contratações no período, deve-se publicar a indicação expressa de que não houve inexigibilidade.

Etapas 1: Credenciamento de Operador

Antes de iniciar as publicações, a unidade deve ter um servidor autorizado.

- Ação: Enviar o nome completo e o CPF do servidor responsável para a CGE-DTGA.

Etapas 2: Alimentação do Portal

Com o acesso liberado, insira as informações na área administrativa do Portal da Transparência.

- Ação: Realizar o upload dos arquivos que comprovam a inviabilidade de competição e a regularidade da contratação.

Atenção: A falta de alimentação dos dados prejudica a avaliação do Estado no Programa Nacional de Transparência Pública (ATRICON).

Etapas 3: Monitoramento e Atualização

- Ação: Manter o portal atualizado conforme novas inexigibilidades forem finalizadas.

Fundamentação Legal Principal

A obrigatoriedade de publicidade das contratações diretas está respaldada nos seguintes dispositivos:

- Lei n.º 14.133/2021: Art. 72, parágrafo único, e Art. 74.
- Lei de Acesso à Informação (Lei n.º 12.527/2011): Art. 7º, VI, e Art. 8º, § 1º, IV.
- Decreto Estadual n.º 23.277/2018: Art. 5º, XV.

25. EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO

Após a homologação do processo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), o setor financeiro deverá emitir a Nota de Empenho (NE) para atestar a disponibilidade do valor da contratação à empresa vencedora.

Atenção: é vedada a realização de despesa sem prévio empenho. Nesse sentido, a Orientação Administrativa 24 da Procuradoria Geral do Estado dispõe que o empenho não é obrigatório para firmar o contrato administrativo, sendo ele exigível antes do fornecimento de produtos, execução de obras, ou prestação de serviços juntos à Administração Pública.

26. ASSINATURA DO CONTRATO

As contratações realizadas pela Administração Pública, em regra, são formalizadas por contratos. No entanto, o art. 95 da Lei n.º 14.133/21 permite que, em algumas hipóteses, o contrato seja substituído por outro instrumento adequado. Conforme o art. 95 da Lei n.º 14.133/21, o contrato pode ser substituído por outro instrumento hábil em algumas hipóteses. Entretanto, essa substituição é facultativa, nas seguintes hipóteses:

- Compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.
- Quando os processos de Inexigibilidade de Licitação são analisados pela Procuradoria Geral do Estado, juntamente com o Parecer jurídico emitido por esse órgão, o contrato também é incluído nos autos pela Procuradoria Geral do Estado, salvo quando houver correções a serem feitas, nesses casos, o contrato será disponibilizado somente após o atendimento aos apontamentos.

27. ENCAMINHAR O CONTRATO PARA REGISTRO

27.1. Após a assinatura do contrato pelas partes, é necessário encaminhá-lo à Procuradoria Geral do Estado (PGE) para a realização do registro do instrumento contratual e a publicação do extrato do contrato, bem como o setor competente realizar a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como no Diário Oficial do Estado de Rondônia para fins de registro.

28. EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

28.1. A partir deste momento, a contratação está na fase de execução contratual. Dessa forma, após a celebração do instrumento contratual, a solicitação para cumprimento do contrato é realizada por meio da Ordem de Fornecimento.

28.2. O recebimento do objeto, assim como a verificação do cumprimento das obrigações pela contratada, fica a cargo dos gestores e fiscais de contratos.

29. ME/EPP

29.1. No âmbito das contratações diretas por inexigibilidade de licitação, a promoção da inclusão e o fomento ao desenvolvimento das Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) permanecem como pilares do desenvolvimento econômico nacional. Embora a inexigibilidade se caracterize pela inviabilidade de competição — seja pela exclusividade do objeto ou pela singularidade do serviço técnico — a legislação brasileira assegura que o porte da entidade não seja óbice à sua contratação direta. Pelo contrário, o Estado busca viabilizar que essas organizações, ao deterem notória especialização ou representação exclusiva, acessem o mercado público de forma estratégica, usufruindo de um ambiente jurídico desburocratizado e favorável ao seu crescimento.

29.2. Quando aplicável, observância:

- Tratamento diferenciado;
- Benefícios legais previstos na LC 123/2006.

30. RESPONSABILIZAÇÃO

30.1. O processo de Inexigibilidade de Licitação fundamenta-se na inviabilidade de competição, constituindo uma exceção ao dever geral de licitar da Administração Pública. Nesse contexto, é imperativo que o Ordenador de Despesa verifique criteriosamente se o objeto da contratação se enquadra nas hipóteses legais que caracterizam a impossibilidade de confronto entre licitantes, assegurando a devida comprovação da exclusividade, da singularidade do serviço ou da notória especialização do contratado.

30.2. O regramento jurídico atinente à inexigibilidade de licitação possui natureza cogente. Portanto, a caracterização indevida da inviabilidade de competição sujeita os agentes públicos envolvidos à responsabilização administrativa, civil e penal, dada a obrigatoriedade de estrita observância aos requisitos legais.

30.3. Por exemplo, caso seja utilizado o processo de Inexigibilidade de Licitação mediante a simulação de exclusividade do objeto, visando afastar indevidamente o dever de licitar quando, na realidade, existe viabilidade de competição no mercado, estaremos diante de uma prática ilegal.

30.4. Caso a contratação seja realizada via Inexigibilidade de Licitação de forma indevida — especialmente se não restar comprovada a inviabilidade de competição ou a singularidade do objeto —, os agentes públicos responsáveis pela condução e ratificação do processo poderão responder administrativa, civil e criminalmente, nos termos da legislação vigente.

30.5. Nesse contexto, é importante ressaltar que os envolvidos podem ser responsabilizados de forma administrativa, penal e civil, de maneira cumulativa.

30.6. Além disso, o servidor público está sujeito à Lei n.º 8.429/92, a Lei de Improbidade Administrativa, uma vez que o descumprimento da legislação acarreta a violação dos princípios constitucionais que devem nortear a atuação dos agentes públicos.

30.7. A Lei n.º 14.133/21 e o Código Penal estabelecem os crimes em licitações e contratos administrativos, tais como: contratação direta ilegal; frustração do caráter competitivo da licitação; patrocínio de contratação indevida; modificação ou pagamento irregular em contrato administrativo; perturbação de processo licitatório; violação de sigilo em licitação; afastamento de licitante; fraude em licitação ou contrato; contratação inidônea; impedimento indevido; e omissão grave de dados ou informações por projetista.

31. INDICADORES DE DESEMPENHO

31.1. Os indicadores de desempenho são utilizados para saber se o processo ocorreu dentro de um prazo razoável, garantindo que todas as ações necessárias foram realizadas de forma eficiente e dentro dos parâmetros estabelecidos. Esses indicadores servem como uma ferramenta de monitoramento e avaliação, permitindo à administração pública ou à organização verificar se os objetivos foram atingidos com êxito, respeitando os critérios de tempo, custo e qualidade.

31.2. Vejamos os indicadores de desempenho do Processo de Inexigibilidade de Licitação:

ORDEM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADE/PROCESSO	PRAZO MÁXIMO
1º	Setor Demandante	Elaborar o Documento de Formalização da Demanda	1 dia útil
2º	Ordenador de Despesa	Autorizar a contratação	
3º	Ordenador de Despesa	Elaborar o Estudo Técnico Preliminar	
4º	Equipe de Planejamento	Elaborar o Mapa de Riscos	
5º	Equipe de Planejamento	"Estimar o valor da contratação, através da Análise Crítica"	
6º	Setor Financeiro	Emitir a Declaração de Previsão Orçamentária	
7º	Setor Demandante	Justificar o preço da contratação	
8º	Setor Demandante	Justificar o motivo de dispensar a licitação	
9º	Equipe de compras	Elaborar o Termo de Referência	2 dias úteis
10º	Equipe de compras	Elaborar o Aviso de Contratação Direta	
11º	Ordenador de Despesa	Validar os atos da fase preparatória	
12º	Equipe de compras	Cadastrar a Inexigibilidade de Licitação	
13º	Equipe de compras	Publicar o Aviso de Inexigibilidade de Licitação no DIOF	

14º	Equipe de compras	Inserir no processo Seil o quadro comparativo de propostas	1 dia útil
15º	Setor demandante	Justificar a razão da escolha do contratado e a desclassificação de empresas interessadas	
16º	Setor demandante	Justificar a razão da escolha do contratado e a desclassificação de empresas interessadas	
17º	Setor demandante	Elaborar a Matriz de Riscos	
18º	Setor demandante	Parecer técnico	
19º	Procuradoria Geral do Estado	Elaborar o Parecer Jurídico	10 dia útil
20º	Procuradoria Geral do Estado	Inserir no Processo o contrato	10 dias úteis
21º	Controle Interno	Realizar o Parecer Prévio de análise de conformidade do Processo	2 dias úteis
22º	Ordenador de Despesa	Homologar o Processo de Inexigibilidade de Licitação	1 dia útil
23º	Setor Financeiro	Emitir Nota de Empenho-NE	1 dia útil
24º	Setor de Contratos	Coletar as assinaturas do contrato	1 dia útil
25º	Setor de Contratos	Encaminhar o Contrato para PGE	1 dia útil
26º	Procuradoria Geral do Estado	Publicar o extrato do contrato	1 dia útil
27º	Setor Demandante	Elaborar a Ordem de Serviço ou Fornecimento	1 dia útil
TOTAL:			dias úteis

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(Aplicável exclusivamente às hipóteses de contratação por Inexigibilidade de Licitação, nos termos do art. 74 da Lei nº 14.133/2021. Estruturado para os casos de inviabilidade de competição, abrangendo fornecedores exclusivos, profissionais de setor artístico, serviços técnicos especializados e credenciamento.)

INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) constitui a etapa inicial do planejamento da contratação, tendo por objetivo caracterizar a necessidade pública e demonstrar a inviabilidade de competição, mediante a identificação de que a solução ou o fornecedor pretendido é o único capaz de satisfazer a demanda de forma técnica e singular, justificando-se, assim, a sua escolha.

Este modelo foi elaborado considerando as hipóteses de inexigibilidade de licitação previstas no art. 74 da Lei nº 14.133/2021, voltado aos casos em que a competição é inviável. Sua aplicação deve ser proporcional à complexidade do objeto e à natureza da exclusividade ou especialização técnica. Os campos em vermelho apresentam exemplos de preenchimento e devem ser adaptados conforme a realidade específica e a devida fundamentação do nexo causal da contratação direta.

Quadro de atenção

- O Estudo Técnico Preliminar (ETP) não se confunde com a pesquisa de preços. Esta constitui etapa própria e específica destinada à estimativa do valor da contratação, devendo ser elaborada de forma autônoma e devidamente justificada nos autos.
- Os textos destacados neste modelo possuem caráter meramente orientativo e exemplificativo, devendo ser obrigatoriamente adaptados à realidade do objeto, às peculiaridades do caso concreto e ao enquadramento jurídico da contratação por inexigibilidade, nos termos do art. 74 da Lei nº 14.133/2021.
- Nas hipóteses de inexigibilidade de licitação, o ETP tem como finalidade principal demonstrar a inviabilidade de competição, devendo evidenciar, conforme o caso, a singularidade do objeto, a exclusividade do fornecedor ou a notória especialização do profissional ou empresa contratada, bem como o nexo causal entre a necessidade da Administração e a solução escolhida.

- Quando a inexigibilidade decorrer de objeto único ou fornecedor exclusivo, e não houver alternativas de mercado a serem analisadas, o ETP poderá ser elaborado de forma simplificada, limitando-se aos elementos essenciais: identificação da necessidade, motivação da contratação, levantamento de mercado voltado à comprovação da exclusividade ou singularidade, análise de viabilidade e posicionamento conclusivo.
- Nas contratações por inexigibilidade que envolvam maior complexidade técnica, serviços intelectuais especializados, valores relevantes ou riscos significativos, recomenda-se o preenchimento integral dos itens previstos no art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, de modo a reforçar a segurança jurídica, a transparência e a adequada fundamentação do processo.

INFORMAÇÕES BÁSICAS

Órgão/Entidade: <Indicar>

Processo Administrativo nº: <Indicar>

Objeto: <Indicar o objeto da contratação>

Unidade Demandante: <Indicar>

Previsão no PCA: <Indicar, quando houver>

Equipe de Planejamento: <Indicar os membros designados>

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
DD/MM/AAAA	1.0	Finalização da primeira versão	
DD/MM/AAAA	2.0	Revisão após análise jurídica	

NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Fundamento: art. 18, § 1º, inciso I)
(Obrigatório em todas as contratações por inexigibilidade de licitação)

Descrever a necessidade pública a ser atendida, o problema identificado e as consequências da ausência de contratação. Indicar o alinhamento ao interesse público e aos objetivos institucionais.

Exemplo: A presente contratação mostra-se necessária para atender a demanda pública relacionada à [descrever o objeto: ex. prestação de serviço técnico especializado / fornecimento exclusivo / solução específica], indispensável ao adequado desempenho das atividades institucionais desta [Unidade/Órgão].

Verificou-se a existência de [descrever o problema identificado], o que tem comprometido [impactos concretos: continuidade do serviço público, eficiência administrativa, segurança, legalidade, qualidade do atendimento ao cidadão, cumprimento de políticas públicas, etc.]. A ausência da contratação acarretará [consequências objetivas e mensuráveis], tais como prejuízos à execução das atribuições legais do órgão, risco à regularidade dos serviços prestados e potencial afronta ao interesse público.

A contratação pretendida encontra-se alinhada aos objetivos institucionais e ao planejamento estratégico da Administração, na medida em que [demonstrar o nexo com metas, programas ou atribuições legais], contribuindo para a eficiência administrativa, a continuidade das ações governamentais e a adequada entrega de resultados à sociedade.

Diante desse contexto, resta evidenciada a necessidade da contratação como medida essencial para a solução do problema identificado e para a preservação do interesse público, nos termos do art. 18, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

MOTIVAÇÃO / JUSTIFICATIVA

(Obrigatório em todas as contratações por inexigibilidade de licitação)

A presente demanda decorre da necessidade identificada pela [Unidade Demandante] de atender ao interesse público relacionado à [descrever a necessidade concreta – ex.: continuidade do serviço, atendimento a obrigação legal, execução de política pública, manutenção de atividade essencial], diante da [situação fática/problema identificado], a qual compromete a regularidade, a eficiência e a qualidade das atividades institucionais desenvolvidas por este órgão.

A contratação pretendida mostra-se necessária diante da inviabilidade de competição, nos termos do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que [descrever o fundamento da inexigibilidade: exclusividade do fornecedor / natureza singular do objeto / notória especialização do profissional ou empresa], circunstância que impede a realização de certame licitatório sem prejuízo ao interesse público.

Exemplo: A contratação pretendida mostra-se pertinente e necessária, uma vez que o objeto apresenta características que inviabilizam a competição, enquadrando-se nas hipóteses previstas no art. 74 da Lei nº 14.133/2021, seja pela singularidade do objeto, pela notória especialização do contratado ou pela existência de fornecedor exclusivo, conforme demonstrado nos autos.

Registra-se que a demanda encontra respaldo no Documento de Formalização da Demanda – DFD nº [informar], estando devidamente alinhada aos objetivos institucionais, ao planejamento estratégico do órgão e às políticas públicas setoriais aplicáveis, contribuindo diretamente para o alcance dos resultados esperados pela Administração Pública.

A não realização da contratação implica riscos relevantes à Administração, tais como [ex.: descontinuidade do serviço, prejuízo ao atendimento ao cidadão, descumprimento de obrigações legais ou regulatórias, perda de eficiência administrativa, riscos operacionais ou institucionais], o que reforça a necessidade de adoção da contratação direta como medida adequada, proporcional e juridicamente segura.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação pretendida é necessária, pertinente e devidamente motivada, revelando-se a inexigibilidade de licitação como o meio legalmente adequado para atender ao interesse público, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade e segurança jurídica.

LEVANTAMENTO DE MERCADO (Fundamento: art. 18, § 1º, inciso V)
(Obrigatório em todas as contratações por inexigibilidade de licitação)

O levantamento de mercado tem por finalidade identificar as soluções disponíveis aptas a atender à necessidade descrita, permitindo a análise das alternativas existentes, suas vantagens e limitações, sem se confundir com a etapa de pesquisa de preços. Essa análise possibilita à Administração conhecer o cenário mercadológico relacionado ao objeto pretendido e fundamentar, de forma técnica e objetiva, a escolha da solução mais adequada ao interesse público.

No presente caso, considerando a natureza da demanda e as especificidades do objeto, procedeu-se à análise das soluções teoricamente existentes no mercado, com vistas a verificar a viabilidade de competição, nos termos do art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

Exemplo prático: De forma geral, o mercado apresenta, em tese, as seguintes alternativas para atendimento da necessidade identificada:

- a) Contratação de fornecedores ou prestadores de serviços similares, que ofertam soluções genéricas ou padronizadas;
- b) Substituição do objeto por solução equivalente, com características técnicas aproximadas;
- c) Contratação de profissional, empresa ou fornecedor específico, detentor de características singulares, exclusividade ou notória especialização, diretamente relacionadas ao atendimento da necessidade administrativa.

Após análise técnica das alternativas acima, verificou-se que as opções descritas nas alíneas “a” e “b” não atendem plenamente à necessidade da Administração, uma vez que não contemplam os requisitos técnicos, funcionais e institucionais indispensáveis à execução adequada do objeto, seja por limitações técnicas, ausência de compatibilidade, risco à continuidade do serviço ou inadequação aos objetivos pretendidos.

Por sua vez, a alternativa descrita na alínea “c” mostra-se a única capaz de atender integralmente à demanda, tendo em vista que o objeto possui características singulares e demanda solução específica, vinculada à atuação de fornecedor/profissional exclusivo ou de notória especialização, circunstância que inviabiliza a competição no mercado.

Dessa forma, o levantamento de mercado evidencia que, embora existam soluções genéricas no mercado, apenas a solução pretendida é tecnicamente capaz de atender à necessidade pública identificada, restando caracterizada a inviabilidade de competição, o que fundamenta a adoção da contratação por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

Conclusão da análise: Considerando os critérios avaliados, em observância ao Art. 18, § 1º, inciso V da Lei 14.133/2021, conclui-se que a contratação direta por Inexigibilidade de Licitação (Art. 74) é a via adequada, uma vez que a solução escolhida é a única capaz de suprir a demanda com o rigor técnico necessário, restando demonstrada a inviabilidade de competição para este padrão específico de qualidade e padronização.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Fundamento: art. 18, § 1º, inciso VII) (Obrigatório em todas as contratações por inexigibilidade de licitação)

Como a inexigibilidade geralmente ocorre por inviabilidade de competição (fornecedor exclusivo, serviços técnicos especializados ou credenciamento), a descrição deve reforçar a unicidade da solução.

Aqui estão três modelos de redação, adaptados para diferentes contextos comuns:

Exemplo prático:

Opção 1: Softwares, Sistemas ou Soluções Tecnológicas (Exclusividade):

Descrição da Solução como um Todo: A solução consiste na contratação de licença de uso/assinatura da plataforma [Nome do Sistema], abrangendo a disponibilização integral de seus módulos de [Listar funções, ex: gestão, análise e relatórios]. A solução não se limita ao acesso ao software, compreendendo também:

- Implantação e Configuração: Parametrização do sistema conforme as regras de negócio desta Administração;
- Migração de Dados: Transposição segura do histórico de dados do sistema legado;
- Capacitação: Treinamento técnico para os operadores e administradores do sistema;
- Suporte e Manutenção: Assistência técnica remota em regime 8x5, atualizações corretivas e evolutivas (updates/upgrades) e garantia de disponibilidade (SLA) de no mínimo 99,5%, assegurando a continuidade do serviço durante todo o ciclo de vigência.

Opção 2: Serviços Técnicos Especializados (Notória Especialização)

Descrição da Solução como um Todo: O objeto compreende a prestação de serviços técnicos especializados de [Descrever o serviço, ex: consultoria jurídica/treinamento de alto nível], a serem executados de forma integrada para garantir o resultado pretendido. A solução abrange:

- Execução Técnica: Realização de [Diagnósticos/Aulas/Pareceres] conforme cronograma estabelecido;
- Materiais Didáticos/Informativos: Disponibilização de todo o conteúdo de apoio necessário em formato digital e/ou físico;
- Interação e Suporte: Período de plantão de dúvidas ou acompanhamento pós-serviço para assegurar a absorção do conhecimento ou aplicação da consultoria;
- Logística: Responsabilidade integral da contratada sobre deslocamentos, hospedagens e custos operacionais da equipe técnica, garantindo a entrega do serviço sem custos acessórios extras para a Administração.

Opção 3: Manutenção de Equipamentos (Peças e Mão de Obra Exclusiva)

Descrição da Solução como um Todo: A solução contempla a manutenção global preventiva e corretiva do equipamento [Nome/Modelo], visando o restabelecimento e a preservação de sua funcionalidade original. A entrega compreende:

- Mão de Obra Certificada: Execução dos serviços por técnicos autorizados pelo fabricante;
- Peças Genuínas: Fornecimento e substituição de componentes e acessórios por itens novos e originais, mantendo a integridade e garantia do equipamento;
- Logística e Instalação: Coleta, transporte e reinstalação do maquinário, se necessário;
- Garantia de Serviço: Garantia integral sobre os serviços executados e peças trocadas por período não inferior a [X] meses, assegurando a máxima disponibilidade do ativo para o órgão.

VIABILIDADE (Fundamento: art. 6º, XX)

(Obrigatório em todas as contratações por inexigibilidade de licitação)

A análise de viabilidade técnica confirma que a solução escolhida apresenta características singulares indispensáveis ao interesse público, enquadrando-se nos requisitos do Art. 74 da Lei 14.133/2021. A execução é operacionalmente segura, dado que o fornecedor detém o domínio técnico necessário para a integração com os sistemas/processos já existentes no órgão. Economicamente, a contratação é sustentável, com recursos previstos em dotação orçamentária própria, e a fiscalização será assegurada por servidores designados que possuem expertise na área correlata ao objeto.

A contratação fundamenta-se no Art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, configurando-se como inexigível por se tratar de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, conforme definido no Art. 6º, inciso XX. A inviabilidade de competição decorre da singularidade do serviço e da notória especialização do contratado, cujos conhecimentos técnicos e metodologias específicas são essenciais para o alcance do interesse público, tornando a escolha objetiva e técnica.

Exemplo prático: A viabilidade da contratação fundamenta-se no Art. 6º, inciso XX, da Lei nº 14.133/2021, restando demonstrado que a solução escolhida — aquisição de novos conjuntos de mobiliário escolar — é técnica e operacionalmente exequível. A infraestrutura das unidades de ensino encontra-se apta a receber os itens, e o cronograma de entrega está alinhado à janela de necessidade da Administração. Sob o aspecto financeiro, a estimativa de custos guarda estrita compatibilidade com a dotação orçamentária do exercício, enquanto a governança do contrato está assegurada pela designação de fiscais qualificados, garantindo a eficiência e a entrega dos resultados pretendidos.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA (Fundamento: art. 6º, XX e art. 18, § 1º, inciso IV) (Obrigatório em todas as contratações por inexigibilidade de licitação)

A solução escolhida compreende a [Descrever o objeto, ex: contratação de serviços técnicos especializados / aquisição de solução de software / treinamento específico], visando atender à necessidade de [mencionar brevemente a necessidade identificada no item 1 do ETP].

Diferente de uma contratação comum, a escolha recai sobre esta solução específica devido à sua natureza singular ou à exclusividade do fornecedor, o que caracteriza a inviabilidade de competição nos termos do Art. 74 da Lei nº 14.133/2021. A análise técnica demonstrou que apenas esta solução possui as características necessárias para:

[Ponto 1]: (Ex: Integração total com o sistema legado X).

[Ponto 2]: (Ex: Metodologia proprietária indispensável para o resultado pretendido).

Alinhamento Estratégico e Viabilidade:

A escolha mostra-se tecnicamente viável e economicamente vantajosa para a Administração, uma vez que a tentativa de padronização com outros objetos do mercado resultaria em [perda de eficiência / custos elevados de adaptação / risco de descontinuidade].

A descrição aqui apresentada guarda estrita correlação com o Termo de Referência, garantindo que o objeto seja entregue com o desempenho e a qualidade requeridos para o cumprimento da missão institucional desta [Nome do Órgão/Entidade].

Exemplo prático: A solução consiste na aquisição de [Descrever o Objeto], fornecido exclusivamente por [Nome da Empresa], conforme atestado de exclusividade anexo. A escolha pauta-se na necessidade de [justificar a padronização ou inviabilidade de substituição por outra marca], garantindo a compatibilidade técnica com a infraestrutura já existente na unidade. A contratação abrange o fornecimento, entrega e [instalação/configuração], com prazo de execução de [X] dias. O quantitativo foi dimensionado com base em [citar levantamento/demanda], sendo a solução tecnicamente única e capaz de satisfazer as necessidades específicas descritas neste ETP, dada a impossibilidade de competição entre marcas ou fornecedores distintos.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Fundamento: art. 18, § 1º, inciso III) (Obrigatório em todas as contratações por inexigibilidade de licitação)

A presente contratação pauta-se na inviabilidade de competição prevista no Art. 74 da Lei nº 14.133/2021. Para garantir a eficácia do objeto e a mitigação de riscos, a execução deverá observar os seguintes requisitos fundamentais:

Exemplo prático:

1. Requisitos Técnicos de Exclusividade:

Aqui você deve detalhar as características que tornam inviável a competição. Não foque apenas no que você quer, mas em por que só aquele fornecedor atende.

Exemplo de redação: Considerando a natureza singular do objeto, a contratação exige [descrever a especificidade, ex: domínio de tecnologia proprietária / notória especialização]. O requisito fundamental é a compatibilidade total com o ecossistema já implantado [mencionar sistema atual], garantindo a continuidade do serviço sem riscos de interrupção ou perda de dados, o que configura a hipótese de inviabilidade de competição prevista no Art. 74.

2. Requisitos de Qualificação do Fornecedor:

No caso de serviços técnicos profissionais especializados (Art. 74, inciso III), o foco é a notória especialização.

Exemplo de redação: O contratado deverá comprovar notória especialização por meio de portfólio que ateste o desempenho anterior em projetos de complexidade similar, além de certificações específicas de [mencionar a área]. A equipe técnica deve possuir currículo compatível com a singularidade do serviço, sendo este um requisito essencial para a segurança jurídica e técnica da Administração.

ESTIMATIVA DA DEMANDA

(Obrigatório em todas as contratações por inexigibilidade de licitação)

A estimativa da demanda para a presente contratação fundamenta-se em dados objetivos e parâmetros técnicos que comprovam a necessidade de [inserir quantidade/especificação]. Esta definição decorre da análise estatística de consumo e de levantamentos internos, estando alinhada ao Planejamento Estratégico da instituição. Ressalta-se que o dimensionamento foi projetado para atender de forma estrita à necessidade identificada, observando que a inviabilidade de competição prevista no Art. 74 da Lei 14.133/2021 decorre da especificidade da demanda, que requer solução/fornecedor com características únicas e indissociáveis do objeto pretendido.

A memória de cálculo de demanda reflete as necessidades singulares deste órgão, alinhadas às características técnicas do fornecedor/objeto pretendido por inexigibilidade. As premissas adotadas utilizam dados históricos e projeções de consumo validadas pelos setores competentes, cujos responsáveis e fontes de informação estão identificados para fins de controle e auditoria, demonstrando a adequação do quantitativo à capacidade operacional instalada.

Exemplo prático: A solução escolhida é a contratação do Prof. Dr. [Nome], referência nacional em Direito Administrativo. Diferente de um curso padrão, o treinamento focará na "Segregação de Funções em Municípios de Pequeno Porte", tema em que o instrutor possui tese firmada e reconhecida, o que torna a solução tecnicamente única para este cenário.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Fundamento: art. 18, § 1º, inciso VI) (Obrigatório em todas as contratações por inexigibilidade de licitação)

A estimativa do valor da contratação visa mensurar o aporte financeiro indispensável à execução do objeto, consolidando-se como o referencial técnico para a verificação da compatibilidade dos preços praticados com o mercado e para a devida reserva de dotação orçamentária.

Para a aferição da conformidade do preço com os parâmetros de mercado, a despeito da inviabilidade de competição prevista no Art. 74 da Lei nº 14.133/2021, a Administração procede à análise comparativa através de fontes idôneas. Priorizando dados do Painel de Preços e do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), complementados por notas fiscais de contratações similares realizadas pelo fornecedor com outros entes públicos ou privados, assegurando que o valor proposto guarda estrita razoabilidade com a prática de mercado.

A estimativa da demanda e do valor referencial deve ser consolidada mediante análise crítica dos dados coletados, aplicando-se o saneamento da amostra para excluir valores manifestamente discrepantes tanto sobrepreços quanto propostas inexequíveis. A memória de cálculo deve detalhar a metodologia estatística aplicada, assegurando que o parâmetro final reflita a realidade de mercado e a justa remuneração do objeto, conforme os ditames do Art. 23, § 4º da Lei nº 14.133/2021.

Exemplo prático: A presente demanda enquadra-se na hipótese de Inexigibilidade de Licitação, nos termos do Art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, ante a inviabilidade de competição decorrente da necessidade de padronização tecnológica e estética do mobiliário preexistente na unidade. A exclusividade do fornecedor/modelo pretendido é atestada por [mencionar documento de exclusividade ou laudo técnico], garantindo que a nova aquisição mantenha a ergonomia e compatibilidade logística com o parque escolar atual. O valor estimado de R\$ 291.600,00 demonstra-se condizente com os preços praticados no mercado para produtos de tal especificidade, conforme demonstrado no mapa comparativo de preços anexo.

RESULTADOS PRETENDIDOS (Fundamento: art. 18, § 1º, inciso IX)

(Obrigatório em todas as contratações por inexigibilidade de licitação)

A contratação almeja alcançar a máxima eficiência administrativa por meio de uma solução técnica singular, cujos resultados pretendidos consolidam-se nos seguintes eixos:

Economicidade Finalística: Redução de custos indiretos e mitigação de riscos de falhas que adviriam de uma contratação comum, garantindo o melhor ciclo de vida do objeto;

Especialização e Regularidade: Assegurar que a prestação do serviço seja conduzida por expertise notória, garantindo a continuidade das atividades finalísticas da Administração sem interrupções técnicas;

Alinhamento Estratégico: Vinculação direta entre a solução de inviabilidade de competição e o atendimento da necessidade [descrever a necessidade], otimizando o uso dos recursos públicos conforme o princípio da eficiência.

Exemplo prático: Treinamento com Professor Renomado (Art. 74, II):

Necessidade: Capacitar servidores em uma nova norma contábil complexa;

Resultado Pretendido: Obter interpretação técnica de alto nível e jurisprudencial atualizada, reduzindo o índice de erros em auditorias e garantindo que a transição normativa do órgão ocorra com segurança jurídica, o que seria inviável com um treinamento genérico de mercado.

Manutenção de Equipamento Exclusivo (Art. 74, I):

Necessidade: Manutenção preventiva e corretiva de um acelerador linear (saúde) com peças exclusivas;

Resultado Pretendido: Garantir a disponibilidade ininterrupta do equipamento médico-hospitalar através de assistência técnica autorizada, assegurando a integridade dos pacientes e a validade da garantia contratual, evitando gastos com reparos ineficazes por empresas não certificadas.

Serviços Técnicos Especializados/Consultoria (Art. 74, III):

Necessidade: Parecer jurídico sobre uma tese tributária bilionária;

Resultado Pretendido: Subsídio técnico de notória especialização para defesa do patrimônio público em juízo, visando a vitória em demandas estruturais e a prevenção de passivos financeiros que comprometeriam o orçamento plurianual da instituição.

PROVIDÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO

(Fundamento: art. 18, § 1º, inciso X)

(Obrigatório em todas as contratações por inexigibilidade de licitação)

Para garantir a eficácia da contratação por inexigibilidade e a imediata fruição do objeto, a Administração compromete-se a adotar as seguintes providências antes da assinatura do ajuste:

Gestão e Fiscalização: Designação formal, via portaria, de gestor e fiscais (técnico e administrativo) com perfil compatível com a especialidade do objeto, garantindo a segregação de funções;

Infraestrutura e Acesso: Disponibilização de ambiente físico ou digital e liberação de acessos a sistemas e bases de dados necessários à execução do serviço;

Planejamento Orçamentário: Confirmação da reserva de contingência para suportar as etapas do cronograma físico-financeiro;

Transferência de Conhecimento: Programação de agenda de treinamento ou reunião de alinhamento entre a equipe técnica do órgão e o contratado exclusivo, visando a integração de processos.

Exemplo prático Conforme o Cenário: Dependendo do motivo da sua inexigibilidade (Art. 74), as providências mudam. Veja como aplicar:

- 1. Inexigibilidade para Software Exclusivo (Art. 74, I):
- Contexto: Compra de licença de um sistema que só uma empresa vende;
- Exemplo de Providência: Instalação de servidores com os requisitos mínimos exigidos pelo fabricante e configuração de firewall para permitir a integração da API externa antes da ativação da licença

- 2. Inexigibilidade para Serviços Técnicos Especializados (Art. 74, III):
- Contexto: Contratação de uma consultoria jurídica renomada ou um parecerista;
- Exemplo de Providência: "Compilação integral do processo administrativo e digitalização de documentos históricos para que a contratada tenha acesso total aos fatos no primeiro dia de vigência."
- 3. Inexigibilidade para Manutenção de Equipamentos (Art. 74, I):
- Contexto: Manutenção de um tomógrafo ou elevador por empresa autorizada exclusiva;
- Exemplo de Providência: "Isolamento da área técnica e agendamento de escala de trabalho para que o serviço ocorra fora do horário de pico, evitando interrupção do atendimento ao público."

CONTRATAÇÕES CORRELATAS (Fundamento: art. 18, § 1º, inciso XI) (Obrigatório em todas as contratações por inexigibilidade de licitação)

Foram mapeadas as contratações que guardam relação de interdependência técnica, logística ou econômica com o objeto pretendido, visando assegurar a integridade da solução e a eficiência do gasto público.

Exemplo prático: A manutenção de um software exclusivo (Art. 74, I), você pode listar como correlata a contratação de link de dados dedicado ou treinamento específico, justificando que sem eles o objeto principal não atinge sua finalidade pública.

SUSTENTABILIDADE (Fundamento: art. 18, § 1º, inciso XII) (Obrigatório em todas as contratações por inexigibilidade de licitação)

Ainda que a contratação ocorra por via de Inexigibilidade de Licitação (devido à inviabilidade de competição), o objeto a ser contratado e a execução do contrato devem, obrigatoriamente, observar os critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, conforme determina o Art. 18, § 1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021.

Exemplo prático: A Administração precisa adquirir um espectrômetro de massa de alta precisão, cuja tecnologia é patenteada e comercializada por fornecedor exclusivo (Inexigibilidade):

- Impacto Identificado: Alto consumo de gases especiais e geração de resíduos químicos no descarte de peças de reposição;
- Medida Mitigadora no TR: O fornecedor deverá comprovar que o equipamento possui modo "stand-by" de baixo consumo;
- Logística Reversa: O contrato deve conter cláusula prevendo que, ao final da vida útil de componentes específicos (ex: detectores ou bombas), o fornecedor exclusivo realizará a coleta e reciclagem do material, emitindo o certificado de destinação final;
- Eficiência: Exigência de que o manual de operação forneça protocolos de uso racional de reagentes compatíveis com o hardware.
- A sustentabilidade não deve ser usada para direcionar a marca, mas sim para garantir que a solução escolhida (ainda que única) seja a menos onerosa ao meio ambiente.

JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO (Fundamento: art. 18, § 1º, inciso VIII) (Obrigatório em todas as contratações por inexigibilidade de licitação)

Nos processos de inexigibilidade, embora a inviabilidade de competição seja o fator determinante, a Administração permanece obrigada a avaliar a viabilidade e a conveniência do parcelamento do objeto. Esta análise deve ocorrer ainda na fase de planejamento, integrando os Estudos Técnicos Preliminares (ETP).

O parcelamento é a regra, visando a ampliação da competitividade e a economia de escala. Contudo, em casos de inexigibilidade (onde há um fornecedor exclusivo ou serviço técnico especializado), o parcelamento deve ser analisado sob o prisma da viabilidade técnica e eficiência operacional.

Para decidir pelo parcelamento ou pela contratação unificada, o agente público deve fundamentar a decisão em três pilares:

Razões Técnicas: Avaliar se a divisão do objeto compromete a integridade, a qualidade ou a garantia do serviço/produto. No caso de serviços técnicos profissionais especializados (Art. 74, III), a fragmentação pode prejudicar a unidade intelectual do trabalho;

Razões Econômicas: Verificar se a separação de itens resultaria em perda de economia de escala ou se os custos de gestão de múltiplos contratos superariam os benefícios da divisão;

Razões Logísticas: Analisar se a Administração possui estrutura para gerenciar diferentes fornecedores simultaneamente sem prejuízo ao cronograma de execução.

Exemplo prático: Contratação de Treinamento Especializado:

Cenário: A Administração pretende contratar treinamento para capacitação em um software específico cujo suporte e treinamento são exclusivos do fabricante (Inexigibilidade).

Em observância ao Art. 18, § 1º, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021, procedeu-se à análise da viabilidade de parcelamento do objeto. No presente caso, optou-se pelo NÃO PARCELAMENTO, sob os seguintes fundamentos:

Integridade Técnica: O treinamento versa sobre módulo integrado de gestão, onde a separação do conteúdo programático entre diferentes instrutores comprometeria a continuidade pedagógica e a eficácia da transferência de conhecimento;

Responsabilidade Única: Sendo o objeto fruto de inexigibilidade por exclusividade da empresa 'X', o fracionamento do serviço de treinamento invalidaria as garantias de atualização tecnológica oferecidas pela detentora da solução;

Eficiência Econômica: A contratação global do pacote de treinamento apresenta custo-benefício superior ao agendamento de sessões isoladas, reduzindo custos de deslocamento de instrutores e mobilização de infraestrutura administrativa.

FORMA DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

(Obrigatório em todas as contratações por inexigibilidade de licitação)

A seleção do fornecedor será realizada por meio de Contratação Direta, observando o rito processual estabelecido pela Lei nº 14.133/2021. Esta via é adotada quando o procedimento licitatório convencional torna-se desnecessário (Dispensa) ou impossível (Inexigibilidade).

A escolha do fornecedor deverá ser expressamente motivada e fundamentada em um dos seguintes institutos:

Inexigibilidade de Licitação (Art. 74): Aplicada quando houver inviabilidade de competição (ex: fornecedor exclusivo, serviços técnicos especializados de natureza predominante intelectual ou contratação de artistas).

Exemplo prático: Manutenção preventiva e corretiva de software de gestão hospitalar "X-Health".

Fundamentação: Art. 74, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

Justificativa da Seleção: A escolha da empresa TechSolutions S.A. deve-se ao fato de ser a detentora exclusiva dos direitos de propriedade intelectual e suporte técnico do software utilizado por esta instituição. A inviabilidade de competição é comprovada por meio da certidão de exclusividade anexa, emitida pelo órgão competente (ex: sindicato, associação ou fabricante), tornando a contratação direta a única via possível para garantir a continuidade do serviço.

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO (Fundamento: art. 18, § 1º, inciso XIII)
(Obrigatório em todas as contratações por inexigibilidade de licitação)

O posicionamento conclusivo é o fechamento lógico da fase preparatória. Ele deve sintetizar a viabilidade técnica e econômica, assegurando que a administração não está apenas comprando um produto, mas sim a solução ideal.

Exemplo prático: Diante da necessidade identificada e da análise realizada neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação da empresa [Nome da Empresa/Profissional] mostra-se adequada e suficiente para atender à necessidade desta Administração em capacitar seu corpo técnico sobre a Lei nº 14.133/2021.

A solução escolhida fundamenta-se na inexigibilidade de licitação, com fulcro no Art. 74, inciso III, alínea 'f', da Lei nº 14.133/2021, dada a natureza singular do serviço e a notória especialização do palestrante, cuja metodologia é a única que atende integralmente aos requisitos de profundidade técnica exigidos no Termo de Referência.

Foram avaliadas propostas de outros institutos, contudo, a presente escolha justifica-se pela expertise comprovada em currículo e publicações acadêmicas do docente. A estimativa de demanda (50 servidores) foi calculada com base no censo setorial de 2025, e o valor apurado de R\$ [Valor] demonstra-se compatível com os preços praticados pelo fornecedor junto a outros órgãos públicos, garantindo a vantajosidade econômica e a eficiência da despesa pública.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

ANEXO II
MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA
(Processo Administrativo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx)
TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de [INSERIR OBJETO], incluindo [DETALHAR ATIVIDADES COMO INSTALAÇÃO/TREINAMENTO] , nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

O objeto desta contratação caracteriza-se pela inviabilidade de competição, fundamentada no Art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. A escolha decorre da exclusividade do fornecedor/fabricante, inviabilizando a disputa entre diferentes marcas ou prestadores, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar e comprovado por meio de atestado de exclusividade anexo ao processo.

OU

Os serviços objeto desta contratação possuem natureza técnica predominante, realizados por profissionais ou empresas de notória especialização, configurando a hipótese de inexigibilidade prevista no Art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021. A singularidade do serviço e a expertise do contratado tornam a competição inviável para o atendimento do interesse público, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme os critérios estabelecidos no Decreto nº [Inserir Número do Decreto Federal, Estadual ou Municipal], apresentando características de estrita necessidade, qualidade e funcionalidade adequadas ao interesse público, sem ostentação ou gastos desproporcionais.

O prazo de vigência da contratação será de [indicar prazo, ex: 12 meses], contado a partir de [indicar termo inicial, ex: a data de assinatura do contrato / a data de emissão da Nota de Empenho], com eficácia após a devida publicidade no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme estabelece o art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

O fornecimento de bens objeto desta contratação, pautado na inviabilidade de competição prevista no art. 74 da Lei nº 14.133/2021, caracteriza-se como aquisição [única/parcelada], de acordo com o cronograma de entrega estabelecido neste Termo de Referência, observando-se a manutenção das condições de exclusividade e/ou especialização técnica que fundamentaram a contratação direta.

A contratação, decorrente de processo de Inexigibilidade de Licitação fundamentado no art. 74 da Lei nº 14.133/2021, será formalizada mediante a celebração de [Instrumento: Contrato/Termo de Credenciamento] ou, observados os requisitos do art. 95 do mesmo diploma legal, por instrumento hábil substitutivo (Nota de Empenho, Carta-Contrato ou Autorização de Compra).

A execução do objeto será formalizada mediante Termo de Contrato ou instrumento equivalente, o qual consolidará as cláusulas de vigência e as especificidades técnicas que fundamentaram a inviabilidade de competição, garantindo a plena eficácia jurídica das condições pactuadas diretamente com o fornecedor exclusivo/notório especialista.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na inviabilidade de competição, conforme preceitua o Art. 74 da Lei nº 14.133/2021. A necessidade do objeto e a definição dos quantitativos encontram-se detalhadamente justificadas nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), apêndice deste Termo de Referência, os quais demonstram a adequação entre a demanda da Administração e a solução ora buscada.

A escolha pela via da inexigibilidade justifica-se pela [Citar o motivo: ex: exclusividade do fornecedor / notória especialização / natureza singular do serviço], impossibilitando o confronto de propostas distintas, uma vez que a solução pretendida é a única capaz de satisfazer o interesse público de maneira plena, conforme documentação técnica anexa ao processo.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: [...];
Data de publicação no PNCP: [...];
Id do item no PCA: [...];
Classe/Grupo: [...];
Identificador da Futura Contratação: [...];

OU

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução objeto desta contratação caracteriza-se pela sua natureza singular e pela inviabilidade de competição, devendo ser descrita em sua integralidade técnica e operacional. A descrição deve abranger todos os componentes, serviços especializados e condições de suporte indispensáveis ao seu pleno funcionamento, assegurando que a visão global do objeto reflita a especificidade técnica que justifica a escolha direta do fornecedor.

Considerando o ciclo de vida do objeto, a descrição deve prever não apenas a entrega/execução imediata, mas as condições de manutenção da performance, atualizações necessárias e o suporte técnico exclusivo, garantindo a continuidade e a integridade da solução ao longo de sua vida útil prevista de [X] anos.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar requisitos mínimos capazes de assegurar a efetividade do objeto, resguardando a Administração de riscos relacionados a prazos, qualidade e sustentabilidade. Esses requisitos traduzem-se em condições técnicas, legais e operacionais indispensáveis para a plena execução da solução, conforme detalhado a seguir:

Sustentabilidade - Sempre que tecnicamente viável, deverão ser incorporados critérios de sustentabilidade, em consonância com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, abrangendo aspectos como eficiência no uso de recursos, redução de impactos ambientais e adequada destinação de resíduos.

Indicação de marcas ou modelos - A eventual indicação de marcas, modelos ou características específicas deverá estar devidamente justificada nos Estudos Técnicos Preliminares, observando-se o princípio da padronização e as hipóteses legais que autorizam tal prática.

Da vedação de contratação de marca ou produto - Não serão admitidos produtos, marcas ou fornecedores que tenham sido declarados inadequados ou incompatíveis em processo administrativo anterior, ou cuja utilização represente risco à qualidade ou à segurança do objeto a ser adquirido.

Subcontratação - A subcontratação não será admitida, salvo quando expressamente autorizada pela Administração, de forma parcial, justificada nos autos e desde que não recaia sobre a parcela principal do objeto.

Garantia da contratação - A exigência ou dispensa de garantia seguirá o disposto nos arts. 96 a 98 da Lei nº 14.133/2021, devendo a decisão ser fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, conforme a natureza do objeto e o nível de risco identificado.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

OU

As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições:

Parcela	Composição da parcela	Prazo de entrega
1ª	... unidades do item ..., ... unidades do item ...	... dias da Assinatura/da Ordem de Fornecimento/[...]
2ª	... unidades do item ..., ... unidades do item ...	... dias da Assinatura/da Ordem de Fornecimento/[...]
3ª	... unidades do item ..., ... unidades do item ...	... dias da Assinatura/da Ordem de Fornecimento/[...]
[...]	... unidades do item ..., ... unidades do item ...	... dias da Assinatura/da Ordem de Fornecimento/[...]

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

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

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

Garantia, manutenção e assistência técnica

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

OU

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

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

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

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

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

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

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

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

Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

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

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

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

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

Fiscalização

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

1. Receber e conferir os bens, observando as especificações do Termo de Referência;

2. Atuar no recebimento provisório e definitivo, conforme os arts. 141 a 144 da Lei nº 14.133/2021;

3. Registrar eventuais ocorrências, comunicando ao gestor ou à autoridade competente para adoção das providências cabíveis.

Gestão Contratual

Cabe ao gestor do contrato:

- 1.Consolidar os registros de fiscalização e emitir relatório para fins de liquidação e pagamento;
- 2.Encaminhar a documentação ao setor responsável, atestando a conformidade do objeto entregue;
- 3.Propor à autoridade competente, se necessário, a aplicação de sanções, conforme previsto na legislação.

Obs.: Para aquisições simples (entrega imediata e integral), a gestão contratual se limita ao recebimento e ao atesto. Nos casos em que o bem exigir instalação, garantia, treinamento ou assistência técnica, caberá ao fiscal acompanhar também o cumprimento dessas condições específicas.

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Constituem infrações administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021, as seguintes condutas do contratado:

não entregar o objeto no prazo ou nas condições estabelecidas; dar causa à inexecução parcial ou total da contratação; atrasar, sem justificativa aceita, a execução da obrigação assumida; apresentar documentação falsa ou prestar declaração inverídica; praticar fraude, dolo ou má-fé na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. O contratado que incorrer nas infrações previstas ficará sujeito às seguintes sanções, observado o contraditório e a ampla defesa: Advertência: em caso de inexecução parcial ou descumprimento de menor gravidade;

Multa:

- Moratória, quando houver atraso injustificado na entrega, calculada sobre o valor da obrigação inadimplida.
- Compensatória, quando houver inexecução total, fraude ou conduta dolosa, calculada sobre o valor da contratação ou da parcela afetada.

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (xxxxx) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública por até 3 (três) anos, nos casos de inexecução grave ou reiterada, fraude ou má-fé.

Declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021, para os casos mais graves, inclusive fraude comprovada, documentação falsa ou atos lesivos à Administração.

A aplicação de sanções será precedida de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

As notificações serão realizadas por meio eletrônico ou endereço indicado pelo contratado, sendo consideradas válidas para todos os efeitos legais.

Na aplicação das sanções serão considerados:

- a natureza e gravidade da infração;
- os danos causados ao interesse público;
- a reincidência;
- circunstâncias atenuantes ou agravantes; e
- eventual existência de programa de integridade efetivo.

As penalidades aplicadas serão registradas no SICAF e, quando couber, nos cadastros nacionais CEIS e CNEP, nos termos da legislação federal, bem como no CAGEFIMP (CGE/RO), conforme normativos estaduais vigentes.

A unidade deverá comunicar e registrar as penalidades no CAGEFIMP, observando os procedimentos estabelecidos pela CGE/RO, para fins de publicidade e efeitos no âmbito do Estado de Rondônia.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de XXXX(XXXX) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até XXXXX (XXX) dias úteis.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de [...] dias úteis/corridos para fins de liquidação, na forma desta seção, nos termos do art. 5º, inciso I ou inciso II do Decreto Estadual N.º 16.901 de 09 de Julho de 2012.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até [...] dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos do art. 6º, parágrafo único do Decreto Estadual N.º 16.901 de 09 de Julho de 2012.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice XXXX de correção monetária.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

A seleção do fornecedor dar-se-á por meio de contratação direta, mediante processo de Inexigibilidade de Licitação, com fulcro no Art. 74, inciso [indicar inciso], da Lei nº 14.133/2021.

Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será realizado de forma [integral / parcelada / continuada], de acordo com o cronograma de execução estabelecido neste Termo de Referência

Exigências de habilitação

Habilitação jurídica

pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional; empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira Minuta de Documento

certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

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

balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis [do último exercício social] OU [dos dois últimos exercícios sociais], já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

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

Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

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

Qualificação Técnica

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

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

1. [...];
2. [...]; e
3. [...].

Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

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

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei: .

Disposições gerais sobre habilitação

Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas

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

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

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

Nota Explicativa: Os documentos de habilitação elencados acima poderão ser exigidos integralmente ou de forma parcial, a depender da natureza e da complexidade da contratação. O art. 70 da Lei nº 14.133/2021 faculta à Administração dispensar a apresentação de documentos de habilitação nas hipóteses em que o objeto não envolva risco relevante, nem se caracterize pela complexidade técnica ou pelo vulto do valor.

Assim, nas dispensas fundadas exclusivamente no critério de valor, é possível restringir a habilitação ao mínimo indispensável à proteção do interesse público, como a habilitação jurídica e a regularidade fiscal e trabalhista, dispensando-se, por exemplo, a apresentação de demonstrações contábeis, balanços ou atestados técnicos, quando manifestamente desnecessários ao objeto em análise.

A adoção dessa simplificação deve estar sempre devidamente justificada nos autos, considerando os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e eficiência, de modo a assegurar equilíbrio entre a celeridade procedimental e a mitigação de riscos para a Administração.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado para a contratação é de R\$ [valor numérico] ([valor por extenso]), conforme o detalhamento de custos constante na [tabela do item X] OU [Anexo X].

Tratando-se de hipótese de inexigibilidade, a conformidade do valor estimado foi verificada por meio da análise de preços praticados pelo fornecedor junto a outros órgãos da Administração Pública ou entidades privadas, demonstrando a razoabilidade do valor em face da natureza singular ou exclusividade do objeto, nos termos do art. 23, § 4º, e art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

A comprovação da vantajosidade econômica foi atestada mediante a apresentação de notas fiscais, contratos anteriores similares ou tabela de preços vigente da contratada, assegurando que o valor proposto é condizente com o mercado para o objeto pretendido.

Adequação Orçamentária

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, sob a responsabilidade do [Nome do Órgão/Unidade].

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/unidade: [...];

Fonte de recursos: [...];

Programa de trabalho: [...];

Elemento de despesa: [...]; e

Plano interno: [...].

DISPOSIÇÕES FINAIS

As informações e documentos que fundamentam este Termo de Referência e o respectivo processo de Inexigibilidade de Licitação são, em regra, públicos e acessíveis, garantindo a observância do princípio da publicidade previsto no Art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

ANEXO III

MODELO DE MAPA DE RISCOS

Finalidade

O Mapa de Riscos para os processos de Inexigibilidade de Licitação tem por objetivo identificar, analisar e tratar os eventos que possam comprometer a regularidade da contratação direta por inviabilidade de competição.

Sua finalidade precípua é assegurar que a Administração antecipe situações críticas que possam impactar:

- A Legalidade da Inexigibilidade: Garantindo a robustez da prova de exclusividade ou da especialização notória do contratado.
- A Justificativa de Preço: Mitigando riscos de sobrepreço através de métricas de conformidade com o mercado.
- A Eficiência Institucional: Assegurando que a escolha do objeto e do fornecedor atenda plenamente ao interesse público sem desvios de finalidade.
- A Gestão Contratual: Definindo controles preventivos e corretivos específicos para a natureza singular do objeto, garantindo a execução fiel do cronograma e das metas estabelecidas.

Base Legal e Normativa

- Lei Federal nº 14.133/2021: Art. 74 (caput e inciso correspondente) combinado com o Art. 72;
- Decreto Estadual nº 28.874/2024/RO: Art. 76 e seguintes;
- Instrução Normativa específica: (IN 001/2023/CGE-RO).

Aplicabilidade

O presente modelo aplica-se às contratações diretas por inexigibilidade de licitação, fundamentadas no art. 74 da Lei nº 14.133/2021, destinadas a situações em que haja inviabilidade de competição. O texto deve ser adaptado conforme a hipótese específica (fornecedor exclusivo, serviços técnicos especializados, artistas, credenciamento, entre outros).

O Mapa de Riscos é obrigatório nas fases de planejamento e execução, devendo ser inserido no processo administrativo (SEI) antes da formalização do ajuste. Sua elaboração poderá ser simplificada ou, em casos de baixa complexidade e baixo valor, dispensada mediante justificativa da autoridade competente, nos termos do regulamento interno.

Orientações de Preenchimento

1. Causa: descrever a origem ou motivo que pode gerar o risco, considerando fatores internos ou externos ao processo;
2. Risco identificado: expressar o evento que, caso ocorra, possa comprometer o êxito da contratação direta;
3. Consequência: detalhar os impactos administrativos, financeiros, operacionais ou reputacionais decorrentes da materialização do risco;
4. Controles existentes: listar os mecanismos já implementados pela unidade para prevenir ou detectar o risco;
5. Classificação: atribuir o nível de risco (baixo, médio ou alto), conforme julgamento técnico da unidade;
6. Controles recomendados: indicar medidas adicionais que possam aprimorar o tratamento e a mitigação do risco.

Responsabilidade

Compete à unidade requisitante, com apoio da Controladoria Interna e da área de compras, elaborar e atualizar o Mapa de Riscos, assegurando que as medidas preventivas sejam efetivamente implementadas e revisadas periodicamente, inclusive após a execução contratual.

Modelo Referencial de Mapa de Riscos

O presente Modelo Referencial de Mapa de Riscos tem por finalidade servir como base orientadora para a identificação, avaliação e tratamento dos riscos relacionados às contratações diretas por inexigibilidade de licitação, fundamentadas no art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

Trata-se de um instrumento padronizado e flexível, desenhado para abordar as particularidades da inviabilidade de competição. O modelo apresenta os riscos gerais mais recorrentes nas fases de planejamento, instrução processual (especialmente quanto à comprovação de exclusividade ou singularidade) e execução contratual, devendo ser adaptado conforme a natureza do objeto e a especificidade do fornecedor ou prestador de serviço.

A estrutura do modelo está organizada em sequência lógica, contemplando as colunas: Causa → Risco Identificado → Consequência → Controles Existentes → Classificação → Controles Recomendados. Esta disposição permite uma análise clara da origem dos riscos, do impacto na contratação e das medidas de mitigação necessárias para assegurar a legalidade e a eficiência do ajuste.

Aplicação por Hipóteses de Inexigibilidade:

Nas contratações por inexigibilidade, o Mapa de Riscos deve dar especial atenção a:

Fornecedor Exclusivo: Riscos relacionados à veracidade do atestado de exclusividade e à razoabilidade dos preços.

Serviços Técnicos Especializados: Riscos quanto à caracterização da notória especialização e à natureza singular do serviço.

Artistas: Riscos sobre a consagração pela crítica especializada ou opinião pública e a regularidade do empresário exclusivo.

Gestão e Responsabilidade O Mapa de Riscos deve ser elaborado pela unidade requisitante, com suporte técnico da área de compras, controladoria interna e assessoria jurídica, se necessário. Ele deve acompanhar o processo desde a fase preparatória (Estudos Técnicos Preliminares) até o encerramento da execução contratual, servindo como ferramenta de governança, transparência e prevenção de sanções pelos órgãos de controle.

1. Riscos Gerais da Fase de Contratação (Inexigibilidade de Licitação)

Causa	Risco identificado	Consequência	Controles existentes	Classificação	Controles recomendados
Deficiência na comprovação de inviabilidade de competição.	Enquadramento indevido do objeto como inexigível (Falsa inexigibilidade).	Nulidade do contrato, sanções dos órgãos de controle (TCU/CGU) e acusação de improbidade.	Parecer jurídico rigoroso e segregação de funções na análise técnica.	Alto	Checklist de documentos previstos no Art. 74 da Lei 14.133/21.
Documentação de exclusividade inválida ou vencida.	Questionamento da exclusividade do fornecedor/representante.	Interrupção do certame, atraso na execução e risco de favorecimento pessoal.	Diligência ativa para verificar a veracidade das certidões de exclusividade.	Alto	Exigência de atestado emitido por órgão de classe (Sindicato, Junta Comercial).
Ausência de parâmetros de mercado para o objeto singular.	Sobrepço ou faturamento excessivo por falta de base comparativa.	Dano ao erário e rejeição das contas anuais.	Justificativa detalhada de preços baseada em notas fiscais anteriores do fornecedor a outros clientes.	Médio	Pesquisa de preços em contratações similares (públicas ou privadas).
Inexistência de nexo entre a especialização e a demanda.	Ausência de Notória Especialização (para serviços técnicos profissionais).	Entrega de serviço de baixa qualidade e desvio de finalidade.	Elaboração de Nota Técnica demonstrando por que o profissional é essencial e singular para o caso.	Alto	Análise de currículos, portfólios e prêmios do contratado.
Falha operacional no registro	Ausência de publicidade no PNCP	Nulidade do processo; responsabilização do agente público; apontamentos de controle interno/externo; comprometimento da transparência.	Obrigatoriedade legal de registro no PNCP (art. 94 da Lei nº 14.133/2021); Checklist do processo de dispensa, incluindo etapa de publicação; Parametrização no SEI para geração automática do aviso de contratação direta.	Alto	Capacitação periódica dos servidores sobre a importância da publicidade; Instituir rotina formal de conferência e registro no PNCP antes da assinatura do contrato ou NE;

2. Riscos Gerais Pós-Contratação (Aquisições e Serviços em Inexigibilidade de licitação)

Causa	Risco identificado	Consequência	Controles existentes	Classificação	Controles recomendados
Logística e Cronograma: Ineficiência do fornecedor detentor da exclusividade ou falhas de distribuição.	Atraso na entrega ou execução do objeto específico.	Interrupção de serviços essenciais; inviabilidade de projetos dependentes da solução única.	Cláusulas penais e prazos definidos no Contrato/Empenho.	Alto	Monitoramento preventivo pelo fiscal; notificação imediata em caso de mora; registro rigoroso no SEI.
Divergência Técnica: Especificações no TR aquém da capacidade do fornecedor exclusivo ou falta de rigor no recebimento.	Entrega de material ou serviço em desconformidade com a singularidade contratada.	Recebimento de objeto inservível; perda da vantagem técnica que justificou a inexigibilidade; retrabalho.	Exigência de TR detalhado; ritos de recebimento provisório e definitivo (Art. 140).	Alto	Capacitação técnica do fiscal no objeto específico; conferência rigorosa frente aos catálogos/propostas anexos à inexigibilidade; uso de Relatório de Atesto padronizado.
Ciclo de Vida: Omissão sobre suporte técnico ou garantia em objetos de tecnologia/especialidade única.	Ausência de suporte ou garantia contratual necessária à continuidade.	Prejuízo à durabilidade; custos extras com manutenção não prevista; obsolescência precoce.	Garantia legal (CDC); Previsão opcional de garantia contratual (Arts. 96- 102, Lei 14.133)	Médio	Previsão obrigatória de garantia estendida ou suporte em ETP/TR para itens singulares; controle de prazos de vigência de garantia em planilhas gerenciais.
Conformidade Financeira: Negligência na conferência de documentos fiscais e comprovação de exclusividade vigente.	Falhas no atesto e na liquidação da despesa (Pagamento Irregular).	Pagamentos sem a devida contraprestação ; sanções de órgãos de controle; responsabilização do gestor.	Fluxo de atesto via SEI.	Alto	Implementação de Checklist de Liquidação; exigência de prova de manutenção das condições de habilitação e exclusividade a cada pagamento.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Após análise dos autos, considera-se viável a contratação direta por inexigibilidade de licitação, fundamentada no Art. 74, inciso III da Lei 14.133/2021, com vistas à contratação de [Descrever o objeto, quantidades e local, se for o caso].

A presente contratação se enquadra devidamente nos moldes do Parecer Referencial nº 2/2024/PGE-GAB (0062458317).

É importante destacar que o processo está instruído com notas de empenho comparativas de objetos semelhantes, com o objetivo de comprovar que o valor ofertado está em conformidade com o praticado no mercado, vejamos:

a) NE - Nota de Empenho Comparativa ID (XXXXXX)

Conclui-se, portanto, que os preços apresentados estão em conformidade com os valores praticados no mercado, especialmente em contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, demonstrando-se compatíveis e vantajosos para a Administração. Assim, resta atendido o requisito de razoabilidade econômica exigido pela Lei nº 14.133/2021 para contratações por inexigibilidade.

1] Nota Explicativa sobre Inexigibilidade: > O Art. 70 da Lei nº 14.133/2021 permite que a Administração dispense total ou parcialmente os documentos de habilitação (especialmente os de qualificação econômica e técnica) quando o objeto não envolver risco relevante ou quando a natureza da contratação direta tornar tais exigências burocráticas excessivas e desnecessárias.

[2] Nota Técnica: A declaração de disponibilidade orçamentária é condição sine qua non para a eficácia da contratação direta, devendo o setor financeiro confirmar a reserva do crédito (empenho) antes da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

SUPEL **RO**
— ★ —
GOV

