



**ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE JARU**

RESOLUÇÃO Nº 283, DE 28 DE AGOSTO DE 2023

Aprova o Manual de Contratação Direta no âmbito da Câmara Municipal de Jaru.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARU, ESTADO DE RONDÔNIA no uso de suas atribuições legais, faz saber que Plenário aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica aprovado, no âmbito da Câmara Municipal de Jaru, o Manual de Contratação Direta que dispõe sobre orientações práticas aos servidores públicos desta Casa de Leis quanto aos procedimentos administrativos realizados sob a égide da lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, o qual faz parte integrante desta resolução.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Ilson Pedro Felix
Presidente**

**Paulo Pereira Sampaio
Vice-Presidente**

**Rafael Vaz Lopes
1º Secretário**

**Maria Damiana Felício de Souza
2ª Secretária**

Rua Goiás, 3531 - Setor 02 - Jaru/RO CEP: 76.890-000
Contato: (69) 3521-6250 - Site: www.jaru.ro.leg.br - CNPJ: 05.705.900/0001-58

 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por PAULO PEREIRA SAMPAIO, VEREADOR , em 28/08/2023 às 12:30, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da Resolução nº 265 de 14/02/2022 .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por ILSON PEDRO FÉLIX, PRESIDENTE , em 28/08/2023 às 12:46, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da Resolução nº 265 de 14/02/2022 .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por MARIA DAMIANA FELICIO DE SOUZA, VEREADOR , em 29/08/2023 às 13:28, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da Resolução nº 265 de 14/02/2022 .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por RAFAEL VAZ LOPES, VEREADOR , em 31/08/2023 às 11:19, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da Resolução nº 265 de 14/02/2022 .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.jaru.ro.gov.br/, informando o ID **1844232** e o código verificador **34AEAC24**.

Anexos

Seq.	Documento	Data	ID
1	Manual 2023	25/08/2023	1844235

Referência: [Processo nº 51-326/2023](#).

Docto ID: 1844232 v1

MANUAL DE **CONTRATAÇÕES** **2023**

CONTRATAÇÕES DIRETAS

MANUAL DE ORIENTAÇÕES PARA AS
CONTRATAÇÕES DIRETAS LEI Nº 14.133/2021





Ilson Félix
Presidente

Equipe Responsável:

Adriana Lafuente Prensler
Controladora Interno

Célio Moraes Souza
Pregoeiro Oficial

Eliane Mourão dos Santos
Diretora de Licitações

Nilvania Alves de Souza
Secretária de Administração

Núbia Lafaiete da Silva Kern
Procuradora Jurídica

Rodrigo Venturelle de Brito
Assessor Jurídico da Presidência

Edimarlon Oliveira Campos
Diagramação

Elaborado por:

Thaís Eler Antunes
Assessora Jurídica Legislativo



ORÇÃO
DE
CUSTAS
ADMINISTRATIVAS

04

APRESENTAÇÃO

05

LEI Nº 14.133/21

06

VIGÊNCIA E APLICAÇÃO

07

DA CONTRATAÇÃO DIRETA

08

DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

10

DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

15

DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

20

CONSIDERAÇÕES FINAIS

21

REFERÊNCIAS

22

ANEXOS



APRESENTAÇÃO

Este Manual tem como objetivo fornecer orientações aos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Jaru, sobretudo àqueles que atuam diretamente com licitações e contratos administrativos, quanto aos procedimentos administrativos nas contratações diretas (dispensa de licitação e inexigibilidade de licitação) realizados sob a égide da lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação das Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Assim, este manual busca orientar acerca dos aspectos relevantes relacionados as contratações diretas presentes na Nova Lei de Licitações e Contratos, de modo a facilitar a rotina daqueles que terão de lidar com as novas regras das contratações públicas.

Salienta-se que este manual é um marco inicial, sujeito a aprimoramentos e que até mesmo pela riqueza do tema outros regulamentos devem ser desenvolvidos pelo Poder Legislativo Municipal com o intuito de contribuir cada vez mais com uma atuação segura e eficiente dos agentes públicos de licitações e contratos da Câmara Municipal de Jaru, bem como fortalecer a correta execução dos atos administrativos.

Uma excelente leitura a todos.



A LEI Nº 14.133/21

A lei nº 14.133/21, revoga as leis nº: 8.666/93, 10.520/02 e 12.462/2011, com a finalidade precípua de estabelecer normas gerais sobre os processos de licitação e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública Direta, autárquica e fundacional dos entes federativos, incluindo os Fundos Especiais e as Entidades Controladas.

O legislador constituinte optou por uma norma mais abrangente permitindo que os Entes Públicos regulamentassem de forma prática conforme as inúmeras peculiaridades dos órgãos públicos brasileiros.

Nesse ínterim, com a presente atualização legislativa o legislador busca promover o aperfeiçoamento das normas e instrumentos, além da capacidade de gerar economia e eficiência, dirimindo alguns dos problemas das leis anteriores.

Para tanto, a 14.133/21 está ancorada em quatro pilares principais: planejamento; maior transparência com os gastos públicos; economicidade; e combate à corrupção. Soma-se a esses aspectos a tentativa de corrigir distorções nos processos de contratação, atuando, assim, na promoção da segurança jurídica.

Deste modo, a nova lei não modifica substancialmente as normativas anteriores, mas atua de forma a unificá-las.

Assim, o Poder Legislativo Municipal inicia a edição de regulamentos pelos procedimentos referentes as contratações diretas.



VIGÊNCIA E APLICAÇÃO

A nova lei de licitações e Contratos Administrativos, lei nº 14.133/21, entrou em vigor na data de sua publicação, qual seja, 01 de abril de 2021, conforme é extraído da leitura do artigo 194 da lei em a preço, dispensando-se o período de vacância ao qual uma nova legislação via de regra está sujeita.

No entanto, da leitura do artigo 193, verifica-se que há um período de transição de 2 (dois) anos para que a Administração Pública possa se adequar às novas diretrizes, exceto as disposições relativas aos crimes e penas nas contratações públicas que foram imediatamente revogadas, as demais matérias das leis nº 8.666/1993, 10.520/2002, e 12.462/2011 permanecem em vigor até o dia 30 de dezembro de 2023 (M.P. nº 1.167, de 2023).

Assim, durante o período de 01 de abril de 2021 a 30 de dezembro de 2023, ambas as normas produzem efeitos jurídicos, ficando à cargo da Administração aplicar qualquer dos regimes, desde que a escolha esteja expressamente indicada no aviso ou instrumento de contratação direta, estando vedada a aplicação em conjunto das leis, a teor do disposto no artigo 191 da lei 14.133/21.

Salienta-se que a nova lei de licitações e Contratos, determina em seu artigo 191 que os contratos celebrados à luz da lei nº 8.666/93 continuarão a ser regidos por ela, mesmo após a sua revogação, desde que assinados antes da entrada em vigor da lei nova.

Ademais, faz-se mister consignar que vige no âmbito do Poder Legislativo Municipal a Portaria 143/CMJ/GP/2023 que estabelece o regime de transição de que trata o art. 191 da lei nº 14.133/2021, a qual deve ser observada pelos servidores públicos na condução dos procedimentos administrativos.



CONTRATAÇÃO DIRETA

Em observância aos princípios constitucionais que regem a matéria, a realização de licitação é a regra para as contratações públicas, contudo o próprio texto constitucional, art. 37, XXI da CF/88, ressalva a possibilidade da celebração de contratos de aquisição de bens e de prestação de serviços sem a realização de prévio procedimento licitatório.

Tratam-se de hipóteses de contratação direta, as quais se subdividem em inexigibilidade de licitação e dispensa de licitação, atualmente regulamentadas pela lei nº 14.133/21 em seus artigos 74 e 75, respectivamente.

Em linhas gerais, a inexigibilidade de licitação ocorre quando o Administrador Público se depara com uma circunstância em que é inviável a competição pelo Poder Público, a exemplo da situação em que existe apenas um fornecedor de determinado bem ou serviço.

Salienta-se que o legislador prevê casos exemplificativos de inviabilidade de competição e que caso, o Administrador Público se depare, no caso concreto, com outras situações, de ausência de competição, a licitação também será inexigível.

Na licitação dispensável é perfeitamente possível a realização da licitação, tendo em vista a existência de competição, todavia o legislador achou por bem eleger situações taxativas, previstas no art. 75 da lei nº 14.133/21, em que não é necessária a realização do certame licitatório, mediante juízo de oportunidade e conveniência administrativa.

Ademais, apesar de a contratação direta ser um procedimento mais simplificado, tal fato não exime a Administração Pública de seguir uma série de formalidades para fundamentar e justificar a não realização da licitação, as quais serão detalhadas no capítulo a seguir.



DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

De acordo com o artigo 72 da lei nº 14.133/21, o processo de contratação direta deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- a) Documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
- b) Estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 da Lei nº 14.133/21;
- c) Parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
- d) Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
- e) Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
- f) razão da escolha do contratado;
- g) Justificativa de preço; e
- h) Autorização da autoridade competente.

Nesse sentido, o processo de contratação direta será instruído com documentação semelhante à que é produzida para a realização do procedimento licitatório, todavia de forma mais simples por se tratar de uma modalidade de contratação mais célere e simplificada.

Ato contínuo, o processo precisa ser instruído com a estimativa da despesa, tendo em vista que o interesse público é indisponível, cabendo a Administração Pública se certificar que está adquirido bens com preços compatíveis com o valor de mercado, ou seja, sem a existência de sobrepreços.



Para tanto, a lei nº 14.133/21 incluiu em seu texto procedimentos e critérios para realização da pesquisa mercadológica e parâmetros de preços para os casos de dispensa e inexigibilidade. Antes essas orientações não eram previstas em lei.

Outrossim, o processo deve ser instruído com a previsão dos recursos orçamentários por se tratar de assunção de despesa.

A assessoria jurídica do órgão e/ou entidade, via de regra, deverá realizar controle prévio das contratações diretas mediante a emissão de parecer opinativo, salvo nas hipóteses de dispensa previamente definidas em ato da autoridade jurídica máxima competente. Assim, se houver necessidade, poderá haver a emissão de parecer a ser expedido por algum setor técnico do órgão e/ou entidade.

Ademais, é imprescindível instruir os processos de contratação direta com a razão da escolha do fornecedor, justificando, por exemplo o motivo de ter adquirido uma cadeira do fornecedor X, quando existiam outras opções disponíveis no mercado.

Nessa esteira, o fornecedor deverá possuir requisitos mínimos de habilitação e qualificação comprovada.

O processo de contratação direta ainda será instruído com a justificativa do preço e autorização da autoridade competente do órgão e/ou entidade, cujo ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público no Portal de Transparência da Câmara Municipal de Jaru.

Por fim, visando assegurar a escorreita instrução processual dos procedimentos de contratação direta remetemos o leitor a observar os Anexos II a VIII deste Manual.



DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O art. 74 da nova lei de licitações estabelece que, quando for inviável a competição, inexigível será a licitação em especial nos casos de:

a) Aquisições ou serviços fornecidos com exclusividade, mediante documento idôneo que ateste a condição de exclusividade.

Essa primeira hipótese exemplificativa de inexigibilidade ocorre quando somente um produto é capaz de satisfazer a necessidade da Administração.

Assim, para comprovar a situação de fornecedor único ou produtor exclusivo, é necessário a apresentação de algum dos seguintes documentos: atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração de fabricante ou outro documento idôneo, não sendo possível a indicação de marca específica.

Sobre a limitação da indicação de marca, a doutrina majoritária defende que essa restrição deve ser interpretada de forma conjugada com o artigo 41, I, da lei nº 14.133/21, visto que, de forma excepcional, é possível haver a indicação de marca.

O que o diploma legal veda de fato é a escolha de marca sem qualquer justificativa ou processo prévio, sendo de bom alvitre destacar que, de acordo com as hipóteses definidas no art. 41 da lei em questão, é permitida a indicação de marca similar, desde que satisfaça os interesses da Administração.

Por fim, oportuno destacar que a possibilidade excepcional de indicação de marca já vinha sendo permitida pelo Tribunal de Contas da União – TCU, como se extrai da leitura da sua Súmula 270: *"Em licitações referentes a compras, inclusive de softwares, é possível a indicação de marca, desde que seja estritamente necessária para atender exigências de padronização e que haja prévia justificação"*.



b) Contratação de profissional do setor artístico, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.

A segunda hipótese exemplificativa de contratação direta, através de inexigibilidade de licitação, versa a respeito da situação em que a Administração Pública pode contratar artistas consagrados pela crítica especializada diretamente ou por intermédio de representante comercial exclusivo.

Nesse sentido, pelo fato do artista ser consagrado pela opinião pública, a competição se torna inviável, ante a ausência de critérios objetivos.

Assim, destacamos o entendimento de Justen Filho (2010), o qual aduz que a natureza da prestação envolve fatores intelectuais, artísticos, criativos, dentre outros, não havendo, desta forma, critério de julgamento objetivo para escolher o melhor artista, razão pela qual não há sentido a existência de competição.

Ademais, a lei 14.133/21 considera empresário exclusivo a pessoa física ou jurídica que possua contrato, declaração, carta ou outro documento que ateste a exclusividade permanente e contínua de representação, no País ou em Estado específico, do profissional do setor artístico, afastada a possibilidade de contratação direta por inexigibilidade por meio de empresário com representação restrita a evento ou local específico.

Nesse mesmo sentido, o TCU, em recente decisão, firmou jurisprudência por meio de Acórdão 8493/2021- 2ª Câmara de que a apresentação apenas de autorização, atesto ou carta de exclusividade referente à exclusividade do artista para o dia correspondente à sua apresentação não atendia aos requisitos da lei de licitações.

Vejamos: "Na contratação de profissional do setor artístico por inexigibilidade de licitação, a apresentação de atestado de exclusividade restrito ao dia e à localidade do evento, em vez do contrato de exclusividade entre o artista e o empresário contratado, caracteriza grave infração à



norma legal, ensejando, ainda que não configurado dano ao erário, aplicação de multa e julgamento pela irregularidade das contas, haja vista que o contrato de exclusividade é imprescindível para caracterizar a inviabilidade de competição de que trata o art. 25, inciso III, da lei 8.666/7993".

Desta forma, a apresentação de contrato de exclusividade referente à exclusividade do artista para tão somente o dia correspondente à sua apresentação não atende aos requisitos legais.

c) Contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, com definição da antiga lei (Lei nº 8.666/93) para o critério de "notória especialização."

No que tange aos serviços técnicos especializados dispostos no inciso III do art.74, a lei é clara ao especificá-los, sendo aqueles de natureza predominantemente intelectual que podem ensejar uma inviabilidade de competição. Vejamos:

- Estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;
- Pareceres, perícias e avaliações em geral;
- Assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
- Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- Restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;
- Controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso.



Outrossim, em que pese a hipótese do inciso III do art. 74 da lei nº 14.133/21 remeter à do inciso II do art. 25 da lei 8.666/93, a nova lei aboliu a necessidade do serviço ser de natureza singular, permanecendo apenas as exigências do serviço ser técnico especializado e a pessoa a ser contratada possuir notória especialização, à qual é comprovada mediante a demonstração de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com as atividades do contratado que permitam inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato, a teor do §3º do art. 74 da lei nº 14.333/21.

Em suma, é importante ressaltar que a lei nitidamente proíbe a inexigibilidade de licitação para serviços de publicidade e divulgação, bem como está vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade, tendo em vista que essa hipótese de contratação direta é fundamentada na notória especialização.

d) Objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento.

A figura do credenciamento foi alçada à condição de instrumento auxiliar à licitação com previsão no art. 79 da lei nº 14.333/21. Tal procedimento já era visto pela doutrina e jurisprudência como situação de inexigibilidade de licitação, havendo, desta forma, a incorporação ao texto da lei nº 14.133/21 do que já existia na prática.

Desta forma, o credenciamento é definido no art. 6º, XVIII da nova lei de licitações como processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.



e) Aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.

A quinta hipótese exemplificativa de inexigibilidade de licitação diz respeito a compra ou locação de imóvel quando as características de determinado imóvel forem essenciais para cumprir a finalidade almejada pela Administração Pública.

Sob a égide da lei nº 8.666/93, a compra ou locação de imóveis era hipótese de dispensa de licitação e de acordo com Carvalho, Oliveira e Rocha (2021), o legislador acertou em colocar essa espécie de contratação como situação de inexigibilidade, tendo em vista que se são as características de determinado imóvel que fazem com que ele se torne único ou pelo menos o mais próximo que a Administração Pública precisa para a execução de suas atividades, não há existência de competitividade.

No mais, a contratação por inexigibilidade de licitação deve seguir os requisitos previstos no §5º, do art. 74 da lei nº 14.133/21, a saber:

- a) Avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;
- b) Certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto; e
- c) Justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela.

Por último, nas contratações diretas por inexigibilidade, quando não for possível estimar o valor do objeto, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma



natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

O artigo 75 da lei nº 14.133/21, prevê 26 (vinte e seis) hipóteses em que seria possível realizar o procedimento licitatório, todavia a lei autoriza a sua não realização seja em razão do valor, em razão da pessoa, em razão do objeto ou em razão de situações excepcionais, segundo classificação de Di Pietro (2016).

Neste Manual serão explanadas apenas as hipóteses de dispensa de licitação realizadas em razão do valor (art. 75, I e II), as decorrentes de situações emergenciais ou de calamidade pública (art. 75, VIII), e as contratações em razão do objeto (art. 75, IV) em virtude de serem as mais utilizadas pelo Poder Legislativo Municipal.

Em relação as demais hipóteses de dispensa de licitação, remetemos o leitor para a leitura dos demais incisos do art. 75 da lei nº 14.133/21.

a) Dispensa de licitação em razão do valor do objeto

Em razão dos valores mais baixos, que não justificam a realização de todo o processo licitatório, a lei autoriza que, para contratos de obras e serviços de engenharia ou serviços de manutenção de veículos automotores cujos valores sejam inferiores R\$ 108.040,82 (cento e oito mil quarenta reais e oitenta e dois centavos) e contratos para compras e outros serviços de valores inferiores a b\$ 54.020,41 (cinquenta e quatro mil vinte reais e quarenta e um centavos), o órgão contratante pode fazer a contratação direta por dispensa de licitação.

De acordo com Carvalho, Oliveira e Rocha (2021), a dispensa em razão do pequeno valor exsurge para que



o custo da realização do certame licitatório não ultrapasse ou seja próximo ao da contratação, evitando, assim uma incoerência.

A fim de aferir que os valores atendam aos limites referidos nos incisos I e II do art. 75 da nova lei, deverão ser observados o seguinte:

- o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;
- o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais àqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

A regra acima imposta visa impedir que o Administrador Público burle a regra de licitar, fracionando a despesa em várias licitações.

Ainda assim, as contratações referentes aos incisos I e II do art. 75 da lei nº 14.133/21 serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial da Câmara e/ou em Diário Oficial do Município, pelo prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Ademais, até a implementação pelo Governo Federal do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) de que trata os arts. 174 a 176, da lei nº 14.133/2021, para o processamento das compras diretas, a divulgação do aviso em sítio eletrônico oficial prevista no § 3º do art. 75, bem como as divulgações previstas no art. 94 da lei mencionada, serão realizadas no sítio eletrônico oficial da Câmara e/ou em Diário Oficial do Município.

Importante trazer à baila que os valores foram atualizados na lei nº 14.133/21, através do Decreto Federal nº 10.922/21, em cumprimento ao art. 182 da nova lei de licitações e contratos.



Ressalta-se que a dispensa de licitação em razão do valor tem que se mostrar vantajosa para a Administração Pública, a qual poderá contratar nos valores apresentados acima, com menos burocracia e procedimentos, que seriam exigidos em uma licitação.

Contudo, para isso se faz necessário atender a todos os requisitos constantes no artigo 72 da lei nº 14.133/21.

b) Dispensa de licitação em casos de emergência ou calamidade pública

As contratações emergenciais são hipóteses de dispensa de licitação, as quais abrangem situações que envolvem conceitos jurídicos indeterminados, que demandam ônus argumentativo maior no sentido de se demonstrar que naquele caso há urgência que comprometa a segurança de pessoas e bens e que esta situação emergencial não seja ocasionada pela Administração Pública.

Ressalta-se que esse tipo de contratação somente é possível para a realização de obras ou aquisição de bens e serviços necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa.

Por exemplo, a Câmara Municipal X sofreu danos em parte de sua estrutura física ocasionados por fortes chuvas que comprometeram o seu funcionamento.

Então a Câmara Municipal X decide dispensar a licitação com guarida na situação emergencial para recuperar a estrutura física danificada, bem como todo o resto da estrutura do prédio público que não havia sido atingido pelo incidente.

Nesse caso, isso não poderia, pois, as situações existentes nas áreas não possuem nexos de causalidade algum com a situação emergencial.

Ademais, a dispensa de licitação fundada na emergência ou calamidade pública deve ser limitado no



tempo.

Isto porque a nova legislação define que o prazo máximo da contratação emergencial é de 1 (um) ano, vedando prorrogações e a recontração da mesma empresa.

Ainda assim, é relevante destacar que o art. 75, § 6º da lei nº 14.133/21 incorporou o entendimento que já vinha sendo encampado pela jurisprudência do TCU.

O Tribunal entende que caso a situação de emergência tenha sido provocada pela inércia dos agentes públicos envolvidos no processo de contratação mediante licitação, ou seja que a situação de emergência não tenha advindo de uma situação excepcional, mas sim que tenha sido "provocada" pela própria Administração Pública, é possível que nessa hipótese a dispensa de licitação seja realizada, contudo a autoridade competente deverá instaurar um processo administrativo para apurar a responsabilidade dos agentes públicos que deram causa a situação emergencial.

Percebam que o sentido da norma foi salvaguardar o interesse público, evitando a descontinuidade da prestação de relevantes serviços públicos à coletividade que não poderia ser prejudicada pela desídia de agentes públicos.

c) Dispensa de licitação do tipo, origem ou destinação de objeto

O inciso IV do art. 75 da lei nº 14.133/21 apresenta considerável rol de hipóteses de dispensa de licitação conforme o tipo, a origem ou a destinação do objeto a ser contratado, dentre os quais destaco apenas os utilizados frequentemente pelo Poder Legislativo:



IV – para contratação que tenha por objeto:

a) *bens, componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira* necessários à manutenção de equipamentos, a serem adquiridos do fornecedor original desses equipamentos durante o período de garantia técnica, quando essa condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia;

[...]

e) *hortifrutigranjeiros, pães e outros gêneros perecíveis*, no período necessário para a realização dos processos licitatórios correspondentes, hipótese em que a contratação será realizada diretamente com base no preço do dia;

Também se podem incluir nessa classificação a previsão dos incisos IX:

IX – para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

[...]



CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este Manual se propôs a apresentar orientações acerca dos procedimentos a serem seguidos na formalização das contratações diretas, face alterações normativas introduzidas pela lei nº 14.133/2021, que trata das normas gerais de licitações e contratos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dispondo as informações de forma sistematizada, com o intuito de servir de instrumento facilitador da compreensão do tema, bem como fornecer direção inicial os agentes públicos que lidam com contratações públicas do Poder Legislativo Municipal, sem a pretensão de esgotar o assunto.

Desejamos uma boa utilização do Manual e aguardarmos contribuições para o aperfeiçoamento de trabalhos futuros.

Equipe Responsável.



REFERÊNCIAS

BRASIL. [Constituição (1988)]. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília, DF: Presidência da República, [2022]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 29 mar. 2023.

BRASIL. [Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021]. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Brasília, DF: Presidência da República, [2022]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/v14133.htm. Acesso em: 29 mar. 2023.

CARVALHO, Matheus; OLIVEIRA, João Paulo; ROCHA, Paulo Germano. Nova Lei de Licitações Comentada. Salvador: Editora Juspodivm, 2021.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 29. ed., rev., atual. e ampl., Rio de Janeiro: Forense, 2016.

JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Administrativos. 14.ed. São Paulo: Dialética, 2010.



ANEXO I

MODELO DE DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Câmara Municipal de Jaru/RO	
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento):	
Responsável pela Demanda:	matrícula:
E-mail:	
1. Objeto (Descrever o objeto da contratação):	
2. Justificativa da necessidade da contratação	
3. Quantitativo de material/serviço a ser contratado:	
4. Observações gerais:	
4.1. Prazo de Entrega/ Execução:	
4.2. Local e horário da Entrega/Execução:	



4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos:

4.4. Prazo para pagamento:

Dados locais/

Responsável pela Formalização da
Demanda
(Nome, matrícula e assinatura)

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.



ANEXO II

CHECKLIST – DISPENSA DE LICITAÇÃO PELO ART. 75, INCISOS I e II, DA LEI
Nº 14.133/2021 (DISPENSA EM RAZÃO DO VALOR)Câmara Municipal de Jaru/RO
Processo nº _____

DOCUMENTAÇÃO	SIM	ID.	NÃO SE APLICA
1. Documento de formalização da demanda.			
2. Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos, Termo de Referência ou Projeto Básico, conforme o caso.			
3. Orçamento estimado, detalhado em planilhas que expressem os custos unitários e os respectivos quantitativos; 3.1. Documentos comprobatórios da pesquisa de preços realizada conforme art. 23, da Lei nº 14.133/2021, e regulamento municipal.			
4. Aviso da intenção de celebrar contrato por dispensa de licitação publicado em sítio eletrônico oficial, com prazo mínimo de 3 dias úteis, para obtenção de propostas de eventuais interessados (art. 75, § 3º, da Lei 14.133/2021).			
4.1. Em caso negativo, justificativa para a impossibilidade de publicação do aviso no caso concreto. Observação: As contratações deverão ser realizadas preferencialmente com microempresas e empresas de pequeno porte, em atenção ao que preceitua o art. 49, inciso IV, da Lei Complementar nº 123/2006.			
5. Declaração do setor competente, acompanhada de relatório extraído do sistema financeiro, orçamentário e contábil em uso na Câmara Municipal de Jaru, de que as despesas da presente contratação não constituem fracionamento indevido e de que o somatório das despesas realizadas com objetos idênticos ou de mesma natureza (do mesmo ramo de atividade), no mesmo exercício financeiro, pela unidade gestora, não ultrapassa os limites do art. 75, incisos I e II e § 2º, da Lei nº 14.133/2021			



6. Identificação da proposta escolhida, acompanhada da declaração do setor competente acerca da compatibilidade mercadológica do preço a ser contratado, com base no orçamento estimado.			
7. Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ) das empresas participantes da cotação de preços e documentos de habilitação jurídica, fiscal e econômico-financeira somente da empresa a ser contratada.			
8. Documentos de comprovação da capacidade técnica da contratada, quando necessários. Observação: Em fornecimentos com entrega imediata, a inclusão de requisitos de qualificação técnica é medida francamente excepcional e normalmente está relacionada a bens ou equipamentos que precisem de instalação, treinamento ou uma logística especial de entrega.			
9. Parecer ou informação técnica de dispensa que aborde as razões da escolha do contratado, o atendimento aos requisitos de habilitação e de qualificação técnica e a justificativa do preço a ser elaborado pelo setor competente e aprovado pelo ordenador de despesas em atendimento ao art. 72, V, VI, VII e VIII da Lei nº 14.133/21.			
10. Ato confirmatório da existência de saldo orçamentário e financeiro específico e suficiente para fazer face à despesa.			
11. Declaração do ordenador de que o aumento da despesa tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e com a LDO, quando necessário.			
12. Parecer conclusivo prévio da autoridade competente pelos equipamentos de informática nas aquisições de equipamentos de informática e na contratação de serviços envolvendo transmissão de dados e desenvolvimento de sistemas.			



3. Minuta do contrato ou de instrumento equivalente. Observação: Nesses casos de dispensa (art. 75, I, II e IV) o instrumento de contrato pode ser substituído por nota de empenho acompanhada de autorização de compra ou de ordem de serviço, sendo recomendada a sua formalização quando as contratações gerarem obrigações futuras, inclusive assistência técnica (art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021. Mesmo nesses casos, é necessário publicar o extrato e observar, no que couber, o disposto no art. 92 da Lei nº 14.133/21.			
14. Parecer da assessoria jurídica quanto a dispensa, com a manifestação acerca do exame e aprovação da minuta do termo de contrato ou instrumento equivalente, quando for o caso.			
15. Via do contrato ou de instrumento equivalente assinado. Observações: (i). A ordem de compra é necessária mesmo nos casos em que ela não substitui o termo de contrato. (ii). Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.			
16. Publicação do extrato do contrato ou instrumento equivalente no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Jaru e/ou Diário Oficial do Município se já estiver assinado.			
17. Comprovante de envio de dados e documentos ao TCE/RO.			
18. Nota de empenho em valor suficiente para cobrir as despesas do exercício.			
19. Se for prevista garantia de execução contratual e esta já for exigível nos termos do contrato, juntada do comprovante de sua prestação no início da execução contratual, bem como da sua atualização, em caso de prorrogação de vigência.			
20. Quando for o caso, documentos referentes à subcontratação, efetuada na conformidade com o art. 122 da Lei nº 14.133/21.			



21. Ato de designação de representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/21.			
22. “Livro de Ocorrências” ou relatório do gestor, para efeito de aposição dos registros efetuados pelo representante da administração ao longo da execução contratual, conforme art. 117, §1º da Lei nº 14.133/21.			
23. Documento do contratado apresentando preposto para representá-lo na execução do contrato, acompanhado do termo de aceite deste por parte da Administração, conforme art. 118 da Lei nº 14.133/21.			
24. Demais documentos gerados pela Administração ou pelo contratado, concernentes à formalização, à alteração, à execução, à inexecução ou à rescisão do contrato.			
25. Tratando-se de locação de veículos apensar apólice de seguros, certificado de registro e licenciamento do veículo – CRLV e quando houver em conjunto locação de mão de obra, carteira de motorista do condutor – CNH.			
26. Em aquisição de alimentação preparada, a empresa contratada deve apresentar o Alvará de Funcionamento emitido por órgão da vigilância sanitária.			
27. Instrução Técnica acerca da regularidade da despesa, exarado pelo Departamento de Controle Interno, central e/ou setorial, a que se vincula o órgão ou entidade pública responsável pela sua execução.			
28. Nota Fiscal de Compra ou serviço constando no seu anverso: atesto de certificação da despesa, visto por servidor público competente ou Comissão com ciente dos servidores. Número da placa e quilometragem registrada no hodômetro, sempre que se trate de despesa relativa a consumo de combustíveis e lubrificantes, a reposição de peças e a consertos de veículos.			
29. Declaração Eletrônica de Nota Fiscal para Órgão Público, nos casos em que a legislação tributária do Município de Jaru/RO a exigir.			
30. Atos comprobatórios de recebimento do objeto do contrato, nos termos do art. 140, I e II da Lei nº 14.133/21.			



31. Documentação comprobatória da manutenção das condições de habilitação. No caso de contratado pessoa física: documentos de quitação com a Fazenda Pública Municipal, Estadual e Federal, além da declaração de Inexistência ou Existência de Relação Familiar ou Parentesco. No caso de contratado pessoa jurídica: documentos de quitação com a Seguridade Social (INSS e FGTS) e com a Fazenda Pública Municipal, Estadual e Federal, certidão de débitos Trabalhistas (CNDT), além das declarações de Inexistência ou Existência de Relação Familiar ou parentesco, e Declaração que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. Observação: As certidões negativas devem ser certificadas por um servidor da Câmara Municipal de Jaru com ciente nos autos.			
32. Guias das retenções do ISS, INSS, IR, quando se tratar de prestação de serviços.			
33. Nos casos de contratação de Empresa Optante do Simples/MEI deve ser comprovado o seu enquadramento através da Declaração Anual do Simples Nacional – DASN do ano anterior, ou ato comprobatório de opção do corrente ano, quando for o caso.			
34. Guia de Tombamento de bens móveis, no caso de aquisição de equipamentos ou material permanente incorporáveis ao patrimônio do órgão ou entidade pública contratante, deve ser autorizada pela Secretaria de Administração o tombamento.			
35. Quando se tratar de processos de terceirização de mão de obra, deverão ser anexados a relação de empregados constantes em arquivo SEFIP e comprovante do envio do arquivo pela conectividade social, além do comprovante do recolhimento dos encargos sociais do mês anterior.			
36. Relação de beneficiários, com suas qualificações e endereços, sempre que o objeto da despesa seja, no todo ou em parte, destinado a terceiros, com entrega imediata a estes.			



37. Nota de Liquidação devidamente assinada pelo Setor de Contabilidade. Deve constar na liquidação o número da Nota Fiscal/Fatura, o valor da mesma.			
38. Ordem de pagamento, exarada pelo competente ordenador de despesa.			
39. Via da “autorização bancária” emitidos para efeito de pagamento ao credor.			
40. Caso o contrato tenha por objeto a execução de obras ou serviços de engenharia, observar, em acréscimo:			
40.1 A necessidade de enquadramento (OBRA/REFORMA), caracterização perfeita da atividade objeto a ser contratado de forma sucinta e clara.			
40.2 Projeto Executivo: verificar se o projeto executivo será apresentado em conjunto com o projeto básico ou durante a execução das obras e serviços contratados.			
40.3 Anotações de Responsabilidade Técnica e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART's/RRt's) referentes aos projetos, memorial descritivo e orçamento. (Súmula 260/2010-TCU; Resolução 1.025 CONFEA – 30/10/2009 - Art. 44).			
40.4 Orçamento estimativo detalhado em planilha, contendo célula detalhando a fonte de preços de cada serviço e que estes sejam compatíveis com o valor de mercado ou com tabelas de referência (SINAPI, SICRO, ORSE ou SEMOV).			
40.5 Se houver serviços orçados a partir de insumos extraídos de mais de uma tabela de referência, juntada das composições de preços de cada um desses serviços.			
40.6 Se houver serviços para os quais não há referência de preços oficial, juntada de declaração, atestada pelo setor técnico ou autoridade competente, indicando precisamente os itens que foram objeto de pesquisa de mercado, a metodologia de cálculo utilizada e o atesto de que se basearam nas cotações mercadológicas devidamente acostadas aos autos.			
40.7 No que toca aos itens “administração local”, “canteiro de obras” e “mobilização e desmobilização”, apresentação de composição de preços detalhada (TCU – AC nº 2.622/2013).			



40.8 Em caso de existirem recursos federais, utilização dos parâmetros definidos no Decreto Federal nº 7.983/2013 na confecção do orçamento.			
40.9 Planilha detalhada demonstrativa do BDI (benefícios e despesas indiretas) sendo um percentual que incide sobre os custos diretos de um empreendimento (materiais, mão-de-obra, equipamentos), representando as despesas indiretas e o lucro da contratada, contemplando os seguintes elementos na sua composição: 1. garantia/risco/seguro; 2. despesas financeiras; 3. administração central; 4. lucro; 5. tributos (Cofins, PIS, ISS);			
40.10 Cronograma físico-financeiro/execução, com o atesto do servidor que o aprovou.			
40.11 Inserção da Certidão de Pessoa Física e Jurídica da empresa contratada devidamente validada pelo referido órgão competente.			
40.12 Licença ambiental prévia e/ou Certidão de Débito Ambiental CNDA da Empresa Contratada. (Lei 6938/81 – Art.10) Não sendo necessário o licenciamento ambiental: legislação que autoriza a sua dispensa, ou declaração do órgão ambiental competente atestando essa condição para o caso concreto.			
40.13 Alvará de Construção, quando for o caso.			
40.14 Licenciamento Urbanístico, quando couber nos casos de obras de construção, reforma e/ou ampliação.			
40.15 Quando necessário projeto de instalações de combate a incêndio, verificar existência de documento emitido pelo Corpo de Bombeiro aprovando o projeto.			
40.16 Inserção da ART/RRT de Execução da atividade pela empresa contratada devidamente validada pelo referido órgão competente.			
40.17 Anotações de Responsabilidade Técnica e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART's/RRt's) referentes a fiscalização objeto do contrato, conforme Súmula 260/2010 – TCU.			



ANEXO III**CHECK LIST – DISPENSA DE LICITAÇÃO PELO ART. 75, INCISO VIII, DA LEI Nº
14.133/2021 (DISPENSA POR EMERGÊNCIA / CALAMIDADE PÚBLICA)****Câmara Municipal de Jaru/RO****Processo nº _____**

DOCUMENTAÇÃO	SIM	ID.	NÃO SE APLICA
1. Documento de formalização da demanda.			
2. Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos, Termo de Referência ou Projeto Básico, conforme o caso.			
3. Justificativa para a contratação emergencial, mediante a exposição da situação ensejadora da emergência.			
3.1. Demonstração de que foi verificada a existência de atas de registro de preços vigentes, economicamente vantajosas e compatíveis com a necessidade.			
3.2. Em caso de rescisão antecipada do contrato anterior, justificativa para a não contratação com fundamento no art. 90, §7º, da Lei nº 14.133/2021.			
3.3. Juntada do contrato anteriormente firmado com o mesmo objeto, se houver.			
3.4. Há processo licitatório em andamento?			
3.4.1. Em caso positivo, juntar informação atualizada da fase em que se encontra a licitação.			
3.4.2. Caso haja ordem judicial que suspenda a licitação em andamento, anexar cópia da decisão.			
3.4.3. Se o motivo ensejador da contratação for a necessidade de manter a continuidade do serviço público, circunstanciar e indicar procedimentos de apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa à situação emergencial, nos termos do artigo 75, § 6º da Lei nº 14.133/2021.			



4. Justificativa para o quantitativo contratado (ou parcela da obra, conforme o caso) com o estritamente necessário para afastar o risco iminente detectado.			
5. Orçamento estimado, detalhado em planilhas que expressem os custos unitários e os respectivos quantitativos.			
5.1. Documentos comprobatórios da pesquisa de preços realizada conforme art. 23, da Lei nº 14.133/2021.			
6. Aviso da intenção de celebrar contrato por dispensa de licitação publicado em sítio eletrônico oficial, com prazo mínimo de 3 dias úteis, para obtenção de propostas de eventuais interessados (art. 75, §3º, da Lei 14.133/2021).			
6.1. Em caso negativo, justificativa para a impossibilidade de publicação do aviso no caso concreto. Observação: As contratações deverão ser realizadas preferencialmente com microempresas e empresas de pequeno porte, em atenção ao que preceitua o art. 49, inciso IV, da Lei Complementar nº 123/2006.			
7. Identificação da proposta escolhida, acompanhada da declaração do setor competente acerca da compatibilidade mercadológica do preço a ser contratado, com base no orçamento estimado; Observação: Está vedada a recontração imediatamente subsequente de empresa já contratada com base no art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/21.			
8. Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ) das empresas participantes da cotação de preços e documentos de habilitação jurídica, fiscal e econômico-financeira somente da empresa a ser contratada.			
9. Documentos de comprovação da capacidade técnica da contratada, quando necessários Observação: Em fornecimentos com entrega imediata, a inclusão de requisitos de qualificação técnica é medida francamente excepcional e normalmente está relacionada a bens ou equipamentos que precisem de instalação, treinamento ou uma logística especial de entrega.			



10. Parecer ou informação técnica de dispensa que aborde as razões da escolha do contratado, o atendimento aos requisitos de habilitação e de qualificação técnica e a justificativa do preço a ser elaborado pelo setor competente e aprovado pelo ordenador de despesas em atendimento ao art. 72, V, VI, VII e VIII da Lei nº 14.133/21.			
11. Ato confirmatório da existência de saldo orçamentário e financeiro específico e suficiente para fazer face à despesa.			
12. Declaração do ordenador de que o aumento da despesa tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e com a LDO, quando necessário.			
13. Parecer conclusivo prévio da autoridade competente pelos equipamentos de informática nas aquisições de equipamentos de informática e na contratação de serviços envolvendo transmissão de dados e desenvolvimento de sistemas.			
14. Minuta do contrato ou de instrumento equivalente. Observações: (i). Nesse caso de dispensa (art. 75, VIII) o instrumento de contrato pode ser substituído por nota de empenho acompanhada de autorização de compra se esta for realizada de forma imediata e integral independentemente do seu valor, sendo recomendada a sua formalização quando as contratações gerarem obrigações futuras, inclusive assistência técnica (art. 95, II, da Lei nº14.133/2021. Mesmo nesses casos, necessário publicar o extrato e observar, no que couber, o disposto no art. 92 da Lei nº 14.133/21. (ii). A vigência do contrato fica limitada ao prazo de 01 ano contado da data da ocorrência da situação de emergência ou calamidade pública.			
15. Parecer da assessoria jurídica quanto a dispensa, com a manifestação acerca do exame e aprovação da minuta do termo de contrato ou instrumento equivalente, quando for o caso.			



16. Via do contrato ou de instrumento equivalente assinado. Observações: (i). A ordem de compra é necessária mesmo nos casos em que ela não substitui o termo de contrato. (ii). Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.			
17. Publicação do extrato do contrato ou instrumento equivalente no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Jaru e/ou Diário Oficial do Município se já estiver assinado.			
18. Comprovante de envio de dados e documentos ao TCE/RO.			
19. Nota de empenho em valor suficiente para cobrir as despesas do exercício.			
20. Se for prevista garantia de execução contratual e esta já for exigível nos termos do contrato, juntada do comprovante de sua prestação no início da execução contratual, bem como da sua atualização, em caso de prorrogação de vigência.			
21. Quando for o caso, documentos referentes à subcontratação, efetuada na conformidade com o art. 122 da Lei nº 14.133/21.			
22. Ato de designação de representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/21.			
23. “Livro de Ocorrências” ou relatório do gestor, para efeito de aposição dos registros efetuados pelo representante da administração ao longo da execução contratual, conforme art. 117, §1º da Lei nº 14.133/21.			
24. Documento do contratado apresentando preposto para representá-lo na execução do contrato, acompanhado do termo de aceite deste por parte da Administração, conforme art. 118 da Lei nº 14.133/21.			
25. Demais documentos gerados pela Administração ou pelo contratado, concernentes à formalização, à alteração, à execução, à inexecução ou à rescisão do contrato.			



26. Tratando-se de locação de veículos apensar apólice de seguros, certificado de registro e licenciamento do veículo – CRLV e quando houver em conjunto locação de mão de obra, carteira de motorista do condutor – CNH.			
27. Em aquisição de alimentação preparada, a empresa contratada deve apresentar o Alvará de Funcionamento emitido por órgão da vigilância sanitária.			
28. Instrução Técnica acerca da regularidade da despesa, exarado pelo Departamento de Controle Interno, central e/ou setorial, a que se vincula o órgão ou entidade pública responsável pela sua execução.			
29. Nota Fiscal de Compra ou serviço constando no seu anverso: atesto de certificação da despesa, visto por servidor público competente ou Comissão com ciente dos servidores. Número da placa e quilometragem registrada no hodômetro, sempre que se trate de despesa relativa a consumo de combustíveis e lubrificantes, a reposição de peças e a consertos de veículos.			
30. Declaração Eletrônica de Nota Fiscal para Órgão, nos casos em que a legislação tributária do Município de Jaru/RO a exigir.			
31. Atos comprobatórios de recebimento do objeto do contrato, nos termos do art. 140, I e II da Lei nº 14.133/21.			
32. Documentação comprobatória da manutenção das condições de habilitação. No caso de contratado pessoa física: documentos de quitação com a Fazenda Pública Municipal, Estadual e Federal, além da declaração de Inexistência ou Existência de Relação Familiar ou Parentesco. No caso de contratado pessoa jurídica: documentos de quitação com a Seguridade Social (INSS e FGTS) e com a Fazenda Pública Municipal, Estadual e Federal, certidão de débitos Trabalhistas (CNDT), além das declarações de Inexistência ou Existência de Relação Familiar ou parentesco, e Declaração que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. Observação: As certidões negativas devem ser validadas por um servidor do órgão contratante com ciente nos autos.			
33. Guias das retenções do ISS, INSS, IR, quando se tratar de prestação de serviços.			



34. Nos casos de contratação de Empresa Optante do Simples/MEI deve ser comprovado o seu enquadramento através da Declaração Anual do Simples Nacional – DASN do ano anterior, ou ato comprobatório de opção do corrente ano, quando for o caso.			
35. Guia de Tombamento de bens móveis, no caso de aquisição de equipamentos ou material permanente incorporáveis ao patrimônio do órgão ou entidade pública contratante, deve ser autorizada pela Secretaria de Administração o tombamento.			
36. Quando se tratar de processos de terceirização de mão de obra, deverão ser anexados a relação de empregados constantes em arquivo SEFIP e comprovante do envio do arquivo pela conectividade social, além do comprovante do recolhimento dos encargos sociais do mês anterior.			
37. Relação de beneficiários, com suas qualificações e endereços, sempre que o objeto da despesa seja, no todo ou em parte, destinado a terceiros, com entrega imediata a estes.			
38. Nota de Liquidação devidamente assinada pelo Setor de Contabilidade. Deve constar na liquidação o número da Nota Fiscal/Fatura, o valor da mesma.			
39. Ordem de pagamento, exarada pelo competente ordenador de despesa.			
40. Via da “autorização bancária” emitidos para efeito de pagamento ao credor.			
41. Caso o contrato tenha por objeto a execução de obras ou serviços de engenharia, observar, em acréscimo:			
41.1 A necessidade de enquadramento (OBRA/REFORMA), caracterização perfeita da atividade objeto a ser contratado de forma sucinta e clara.			
41.2 Projeto Executivo: verificar se o projeto executivo será apresentado em conjunto com o projeto básico ou durante execução das obras e serviços contratados.			
41.3 Anotações de Responsabilidade Técnica e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART's/RRt's) referentes aos projetos, memorial descritivo e orçamento. (Súmula 260/2010-TCU; Resolução 1.025 CONFEA – 30/10/2009 - Art. 44).			



41.4 Orçamento estimativo detalhado em planilha, contendo célula detalhando a fonte de preços de cada serviço e que estes sejam compatíveis com o valor de mercado ou com tabelas de referência (SINAPI, SICRO, ORSE ou SEMOV).			
41.5 Se houver serviços orçados a partir de insumos extraídos de mais de uma tabela de referência, juntada das composições de preços de cada um desses serviços.			
41.6 Se houver serviços para os quais não há referência de preços oficial, juntada de declaração, atestada pelo setor técnico ou autoridade competente, indicando precisamente os itens que foram objeto de pesquisa de mercado, a metodologia de cálculo utilizada e o atesto de que se basearam nas cotações mercadológicas devidamente acostadas aos autos.			
41.7 No que toca aos itens “administração local”, “canteiro de obras” e “mobilização e desmobilização”, apresentação de composição de preços detalhada (TCU – AC nº 2.622/2013).			
41.8 Em caso de existirem recursos federais, utilização dos parâmetros definidos no Decreto Federal nº 7.983/2013 na confecção do orçamento.			
41.9 Planilha detalhada demonstrativa do BDI (benefícios e despesas indiretas) sendo um percentual que incide sobre os custos diretos de um empreendimento (materiais, mão -de-obra, equipamentos), representando as despesas indiretas e o lucro da contratada, contemplando os seguintes elementos na sua composição: 1. garantia/risco/seguro; 2. despesas financeiras; 3. administração central; 4. lucro; 5. tributos (Cofins, PIS, ISS);			
41.10 Cronograma físico-financeiro/execução, com o atesto do servidor que o aprovou.			
41.11 Inserção da Certidão de Pessoa Física e Jurídica da empresa contratada devidamente validada pelo referido órgão competente.			
41.12 Licença ambiental prévia e/ou Certidão de Débito Ambiental CNDA da Empresa Contratada. (Lei 6938/81 – Art.10) Não sendo necessário o licenciamento ambiental: legislação que autoriza a sua dispensa, ou declaração do órgão ambiental competente atestando essa condição para o caso concreto.			



41.13 Alvará de Construção, quando for o caso.			
41.14 Licenciamento Urbanístico, quando couber nos casos de obras de construção, reforma e/ou ampliação.			
41.15 Quando necessário projeto de instalações de combate a incêndio, verificar existência de documento emitido pelo Corpo de Bombeiro aprovando o projeto.			
41.16 Inserção da ART/RRT de Execução da atividade pela empresa contratada devidamente validada pelo referido órgão competente.			
41.17 Anotações de Responsabilidade Técnica e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART's/RRt's) referentes a fiscalização objeto do contrato, conforme Súmula 260/2010 – TCU.			



ANEXO IV

CHECKLIST – DISPENSA DE LICITAÇÃO PELO ART. 75, INCISO IV, DA LEI Nº 14.133/2021 (DISPENSA PELO TIPO, ORIGEM OU DESTINAÇÃO DE OBJETO)

Câmara Municipal de Jaru/RO

Processo nº _____

DOCUMENTAÇÃO	SIM	ID.	NÃO SE APLICA
1. Documento de formalização da demanda.			
2. Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos, Termo de Referência ou Projeto Básico, conforme o caso.			
4. Orçamento estimado, detalhado em planilhas que expressem os custos unitários e os respectivos quantitativos; 4.1. Documentos comprobatórios da pesquisa de preços realizada conforme art. 23, da Lei nº 14.133/2021, e regulamento municipal.			
4. Aviso da intenção de celebrar contrato por dispensa de licitação publicado em sítio eletrônico oficial, com prazo mínimo de 3 dias úteis, para obtenção de propostas de eventuais interessados (art. 75, § 3º, da Lei 14.133/2021).			
4.1. Em caso negativo, justificativa para a impossibilidade de publicação do aviso no caso concreto. Observação: As contratações deverão ser realizadas preferencialmente com microempresas e empresas de pequeno porte, em atenção ao que preceitua o art. 49, inciso IV, da Lei Complementar nº 123/2006.			
5. Declaração do Ordenador de despesa, acompanhada de documentos que justifiquem, que a dispensa atende ao rol de hipóteses de dispensa de licitação conforme o tipo, a origem ou a destinação do objeto a ser contratado nos termos do inciso IV do art. 75 da lei nº 14.133/21.			
6. Identificação da proposta escolhida, acompanhada da justificativa do setor competente acerca da compatibilidade mercadológica do preço a ser contratado, com base no orçamento estimado.			



7. Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ) das empresas participantes da cotação de preços e documentos de habilitação jurídica, fiscal e econômico-financeira somente da empresa a ser contratada.			
8. Documentos de comprovação da capacidade técnica da contratada, quando necessários. Observação: Em fornecimentos com entrega imediata, a inclusão de requisitos de qualificação técnica é medida francamente excepcional e normalmente está relacionada a bens ou equipamentos que precisem de instalação, treinamento ou uma logística especial de entrega.			
9. Parecer ou informação técnica de dispensa que aborde as razões da escolha do contratado, o atendimento aos requisitos de habilitação e de qualificação técnica e a justificativa do preço a ser elaborado pelo setor competente e aprovado pelo ordenador de despesas em atendimento ao art. 72, V, VI, VII e VIII da Lei nº 14.133/21.			
10. Ato confirmatório da existência de saldo orçamentário e financeiro específico e suficiente para fazer face à despesa.			
11. Declaração do ordenador de que o aumento da despesa tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e com a LDO, quando necessário.			
12. Parecer conclusivo prévio da autoridade competente pelos equipamentos de informática nas aquisições de equipamentos de informática e na contratação de serviços envolvendo transmissão de dados e desenvolvimento de sistemas.			
13. Minuta do contrato ou de instrumento equivalente. Observação: Nesses casos de dispensa (art. 75, I, II e IV) o instrumento de contrato pode ser substituído por nota de empenho acompanhada de autorização de compra ou de ordem de serviço, sendo recomendada a sua formalização quando as contratações gerarem obrigações futuras, inclusive assistência técnica (art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021. Mesmo nesses casos, é necessário publicar o extrato e observar, no que couber, o disposto no art. 92 da Lei nº 14.133/21.			



14. Parecer da assessoria jurídica quanto a dispensa, com a manifestação acerca do exame e aprovação da minuta do termo de contrato ou instrumento equivalente, quando for o caso.			
15. Via do contrato ou de instrumento equivalente assinado. Observações: (iii). A ordem de compra é necessária mesmo nos casos em que ela não substitui o termo de contrato. (iv). Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.			
16. Publicação do extrato do contrato ou instrumento equivalente no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Jaru e/ou Diário Oficial do Município se já estiver assinado.			
17. Comprovante de envio de dados e documentos ao TCE/RO.			
18. Nota de empenho em valor suficiente para cobrir as despesas do exercício.			
19. Se for prevista garantia de execução contratual e esta já for exigível nos termos do contrato, juntada do comprovante de sua prestação no início da execução contratual, bem como da sua atualização, em caso de prorrogação de vigência.			
20. Quando for o caso, documentos referentes à subcontratação, efetuada na conformidade com o art. 122 da Lei nº 14.133/21.			
21. Ato de designação de representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/21.			
22. “Livro de Ocorrências” ou relatório do gestor, para efeito de aposição dos registros efetuados pelo representante da administração ao longo da execução contratual, conforme art. 117, §1º da Lei nº 14.133/21.			



23. Documento do contratado apresentando preposto para representá-lo na execução do contrato, acompanhado do termo de aceite deste por parte da Administração, conforme art. 118 da Lei nº 14.133/21.			
24. Demais documentos gerados pela Administração ou pelo contratado, concernentes à formalização, à alteração, à execução, à inexecução ou à rescisão do contrato.			
25. Em aquisição de alimentação preparada, a empresa contratada deve apresentar o Alvará de Funcionamento emitido por órgão da vigilância sanitária.			
26. Instrução Técnica acerca da regularidade da despesa, exarado pelo Departamento de Controle Interno, central e/ou setorial, a que se vincula o órgão ou entidade pública responsável pela sua execução.			
27. Nota Fiscal de Compra ou serviço constando no seu anverso: atesto de certificação da despesa, visto por servidor público competente ou Comissão com ciente dos servidores. Número da placa e quilometragem registrada no hodômetro, sempre que se trate de despesa relativa a consumo de combustíveis e lubrificantes, a reposição de peças e a consertos de veículos.			
28. Declaração Eletrônica de Nota Fiscal para Órgão Público, nos casos em que a legislação tributária do Município de Jaru/RO a exigir.			
29. Atos comprobatórios de recebimento do objeto do contrato, nos termos do art. 140, I e II da Lei nº 14.133/21.			



30. Documentação comprobatória da manutenção das condições de habilitação. No caso de contratado pessoa física: documentos de quitação com a Fazenda Pública Municipal, Estadual e Federal, além da declaração de Inexistência ou Existência de Relação Familiar ou Parentesco. No caso de contratado pessoa jurídica: documentos de quitação com a Seguridade Social (INSS e FGTS) e com a Fazenda Pública Municipal, Estadual e Federal, certidão de débitos Trabalhistas (CNDT), além das declarações de Inexistência ou Existência de Relação Familiar ou parentesco, e Declaração que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. Observação: As certidões negativas devem ser certificadas por um servidor da Câmara Municipal de Jaru com ciência nos autos.			
31. Guias das retenções do ISS, INSS, IR, quando se tratar de prestação de serviços.			
32. Nos casos de contratação de Empresa Optante do Simples/MEI deve ser comprovado o seu enquadramento através da Declaração Anual do Simples Nacional – DASN do ano anterior, ou ato comprobatório de opção do corrente ano, quando for o caso.			
33. Guia de Tombamento de bens móveis, no caso de aquisição de equipamentos ou material permanente incorporáveis ao patrimônio do órgão ou entidade pública contratante, deve ser autorizada pela Secretaria de Administração o tombamento.			
34. Nota de Liquidação devidamente assinada pelo Setor de Contabilidade. Deve constar na liquidação o número da Nota Fiscal/Fatura, o valor da mesma.			
35. Ordem de pagamento, exarada pelo competente ordenador de despesa.			
36. Via da “autorização bancária” emitidos para efeito de pagamento ao credor.			



ANEXO V

CHECK LIST – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PELO ART. 74, INCISO I, DA
LEI Nº 14.133/2021 (FORNECEDOR EXCLUSIVO)

Câmara Municipal de Jaru/RO

Processo nº _____

DOCUMENTAÇÃO	SIM	ID.	NÃO SE APLICA
1. Documento de formalização da demanda.			
2. Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos, Termo de Referência ou Projeto Básico, conforme o caso.			
3. Justificativa para o objeto contratado como o único que atende às necessidades da Administração.			
4. Comprovação da exclusividade do fornecedor/prestador por meio de atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo.			
5. Proposta de preços apresentada pelo fornecedor/prestador exclusivo.			
6. Documentos comprobatórios da razoabilidade do preço contratual, mediante comparativo com outras contratações celebradas pelo próprio fornecedor/prestador, com base em notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de 1 (um) ano antes da contratação com a Administração, conforme art. 23, §4º, da Lei 14.133/2021.			
7. Declaração do setor competente, com base na documentação comprobatória indicada no item anterior, acerca da compatibilidade mercadológica do preço contratual.			
8. Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ) da empresa participante da cotação de preços acompanhado de documentos de habilitação jurídica, fiscal e econômico-financeira.			



9. Documentos de comprovação da capacidade técnica da contratada, quando necessários. Observação: Em fornecimentos com entrega imediata, a inclusão de requisitos de qualificação técnica é medida francamente excepcional e normalmente está relacionada a bens ou equipamentos que precisem de instalação, treinamento ou uma logística especial de entrega.			
10. Parecer ou informação técnica de inexigibilidade que aborde as razões da escolha do contratado, o atendimento aos requisitos de habilitação e de qualificação técnica e a justificativa do preço a ser elaborado pelo setor competente e aprovado pelo ordenador de despesas em atendimento ao art. 72, V, VI, VII e VIII da Lei nº 14.133/21.			
11. Ato confirmatório da existência de saldo orçamentário e financeiro específico e suficiente para fazer face à despesa.			
12. Declaração do ordenador de que o aumento da despesa tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e com a LDO, quando necessário.			
13. Minuta do contrato ou de instrumento equivalente. Observação: Nesse caso de inexigibilidade (art. 74, I) o instrumento de contrato pode ser substituído por nota de empenho acompanhada de autorização de compra se esta for realizada de forma imediata e integral independentemente do seu valor, sendo recomendada a sua formalização quando as contratações gerarem obrigações futuras, inclusive assistência técnica (art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021. Mesmo nesses casos, é necessário publicar o extrato e observar, no que couber, o disposto no art. 92 da Lei nº 14.133/21.			
15. Parecer da assessoria jurídica quanto a inexigibilidade, com a manifestação acerca do exame e aprovação da minuta do termo de contrato ou instrumento equivalente, quando for o caso.			



16. Via do contrato ou de instrumento equivalente assinado. Observações: (i). A ordem de compra é necessária mesmo nos casos em que ela não substitui o termo de contrato. (ii). Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.			
17. Publicação do extrato do contrato ou instrumento equivalente no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Jaru e/ou Diário Oficial do Município se já estiver assinado.			
18. Comprovante de envio de dados e documentos ao TCE/RO.			
19. Nota de empenho em valor suficiente para cobrir as despesas do exercício.			
20. Se for prevista garantia de execução contratual e esta já for exigível nos termos do contrato, juntada do comprovante de sua prestação no início da execução contratual, bem como da sua atualização, em caso de prorrogação de vigência.			
21. Quando for o caso, documentos referentes à subcontratação, efetuada na conformidade com o art. 122 da Lei nº 14.133/21.			
22. Ato de designação de representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/21.			
23. “Livro de Ocorrências” ou relatório do gestor, para efeito de aposição dos registros efetuados pelo representante da administração ao longo da execução contratual, conforme art. 117, §1º da Lei nº 14.133/21.			
24. Documento do contratado apresentando preposto para representá-lo na execução do contrato, acompanhado do termo de aceite deste por parte da Administração, conforme art. 118 da Lei nº 14.133/21.			
25. Demais documentos gerados pela Administração ou pelo contratado, concernentes à formalização, à alteração, à execução, à inexecução ou à rescisão do contrato.			
26. Instrução Técnica acerca da regularidade da despesa, exarado pelo Departamento de Controle Interno, central e/ou setorial, a que se vincula o órgão ou entidade pública			



responsável pela sua execução.			
27. Nota Fiscal de Compra ou serviço constando no seu anverso: atesto de certificação da despesa, visto por servidor público competente ou Comissão com ciência dos servidores. Número da placa e quilometragem registrada no hodômetro, sempre que se trate de despesa relativa a consumo de combustíveis e lubrificantes, a reposição de peças e a consertos de veículos.			
28. Declaração Eletrônica de Nota Fiscal para Órgão Público, nos casos em que a legislação tributária do Município de Jaru a exigir.			
29. Atos comprobatórios de recebimento do objeto do contrato, nos termos do art. 140, I e II da Lei nº 14.133/21.			
30. Documentação comprobatória da manutenção das condições de habilitação. No caso de contratado pessoa física: documentos de quitação com a Fazenda Pública Municipal, Estadual e Federal, além da declaração de Inexistência ou Existência de Relação Familiar ou Parentesco. No caso de contratado pessoa jurídica: documentos de quitação com a Seguridade Social (INSS e FGTS) e com a Fazenda Pública Municipal, Estadual e Federal, certidão de débitos Trabalhistas (CNDT), além das declarações de Inexistência ou Existência de Relação Familiar ou parentesco, e Declaração que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. Observação: As certidões negativas devem ser validadas por um servidor do órgão contratante com ciência nos autos.			
31. Guias das retenções do ISS, INSS, IR, quando se tratar de prestação de serviços.			
32. Nos casos de contratação de Empresa Optante do Simples/MEI deve ser comprovado o seu enquadramento através da Declaração Anual do Simples Nacional – DASN do ano anterior, ou ato comprobatório de opção do corrente ano, quando for o caso.			



33. Guia de Tombamento de bens móveis, no caso de aquisição de equipamentos ou material permanente incorporáveis ao patrimônio do órgão ou entidade pública contratante, deve ser autorizada pela Secretaria de Administração o tombamento.			
34. Relação de beneficiários, com suas qualificações e endereços, sempre que o objeto da despesa seja, no todo ou em parte, destinado a terceiros , com entrega imediata a estes.			
35. Nota de Liquidação devidamente assinada pelo Setor de Contabilidade. Deve constar na liquidação o número da Nota Fiscal/Fatura, o valor da mesma.			
36. Ordem de pagamento, exarada pelo competente ordenador de despesa.			
37. Via da “autorização bancária” ou cópia do “cheque nominativo” emitidos para efeito de pagamento ao credor.			



ANEXO VI

CHECK LIST – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PELO ART. 74, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021 (CONTRATAÇÃO DE ARTISTAS)

Câmara Municipal de Jaru/RO

Processo nº _____

DOCUMENTAÇÃO	SIM	ID.	NÃO SE APLICA
1. Documento de formalização da demanda.			
2. Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos, Termo de Referência ou Projeto Básico, conforme o caso.			
3. Justificativa para a contratação do artista como o único que atende às necessidades da Administração.			
4. Comprovação da consagração do contratado por parte da crítica especializada ou da opinião pública.			
5. Proposta de preços apresentada pelo empresário/prestador exclusivo.			
6. Documentos comprobatórios da razoabilidade do preço contratual, mediante comparativo com outras contratações celebradas, com base em notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de 1 (um) ano antes da contratação com a Administração, conforme art. 23, §4º, da Lei 14.133/2021.			
7. Caso a contratação do artista ocorra por meio de empresário exclusivo, anexar contrato de exclusividade, o qual deve ser permanente e contínuo de representação no País ou em Estado específico, do profissional do setor artístico, afastada a possibilidade de contratação direta por inexigibilidade por meio de empresário com representação restrita a evento ou local específico, conforme artigo 74, §2º da Lei nº 14.133/21.			
8. Declaração do setor competente, com base na documentação comprobatória indicada no item anterior, acerca da compatibilidade mercadológica do preço contratual.			



8. Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ) da empresa de agenciamento acompanhada de documentos de habilitação jurídica, fiscal e econômico-financeira.			
9. Parecer ou informação técnica de inexigibilidade que aborde as razões da escolha do contratado, o atendimento aos requisitos de habilitação e de qualificação técnica e a justificativa do preço a ser elaborado pelo setor competente e aprovado pelo ordenador de despesas em atendimento ao art. 72, V, VI, VII e VIII da Lei nº 14.133/21.			
10. Ato confirmatório da existência de saldo orçamentário e financeiro específico e suficiente para fazer face à despesa.			
11. Declaração do ordenador de que o aumento da despesa tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e com a LDO, quando necessário.			
12. Minuta do contrato.			
13. Parecer da assessoria jurídica quanto a inexigibilidade, com a manifestação acerca do exame e aprovação da minuta do termo de contrato.			
14. Via do contrato assinado. Observação: Antes de formalizar o contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.			
15. Publicação do extrato do contrato no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Jaru e/ou Diário Oficial do Município se já estiver assinado.			
16. Comprovante de envio de dados e documentos ao TCE/RO.			
17. Nota de empenho em valor suficiente para cobrir as despesas do exercício.			
18. Se for prevista garantia de execução contratual e esta já for exigível nos termos do contrato, juntada do comprovante de sua prestação no início da execução contratual, bem como da sua atualização, em caso de prorrogação de vigência.			



19. Ato de designação de representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/21.			
20. “Livro de Ocorrências” ou relatório do gestor, para efeito de aposição dos registros efetuados pelo representante da administração ao longo da execução contratual, conforme art. 117, §1º da Lei nº 14.133/21.			
21. Documento do contratado apresentando preposto para representá-lo na execução do contrato, acompanhado do termo de aceite deste por parte da Administração, conforme art. 118 da Lei nº 14.133/21.			
22. Demais documentos gerados pela Administração ou pelo contratado, concernentes à formalização, à alteração, à execução, à inexecução ou à rescisão do contrato.			
26. Instrução Técnica acerca da regularidade da despesa, exarado pelo Departamento de Controle Interno, central e/ou setorial, a que se vincula o órgão ou entidade pública responsável pela sua execução.			
27. Nota Fiscal de Compra ou serviço constando no seu anverso: atesto de certificação da despesa, visto com ciência por servidor público competente.			
28. Declaração Eletrônica de Nota Fiscal para Órgão Público, nos casos em que a legislação tributária do Município de Jaru/RO a exigir.			
29. Atos comprobatórios de recebimento do objeto do contrato, nos termos do art. 140, I e II da Lei nº 14.133/21.			
30. Documentação comprobatória da manutenção das condições de habilitação. No caso de contratado pessoa física: documentos de quitação com a Fazenda Pública Municipal, Estadual e Federal, além da declaração de Inexistência ou Existência de Relação Familiar ou Parentesco. No caso de contratado pessoa jurídica: documentos de quitação com a Seguridade Social (INSS e FGTS) e com a Fazenda Pública Municipal, Estadual e Federal, certidão de débitos Trabalhistas (CNDT), além das declarações de Inexistência ou Existência de Relação Familiar ou parentesco, e Declaração que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos,			



salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. Observação: As certidões negativas devem ser validadas por um servidor do órgão contratante com ciente nos autos.			
31. Guias das retenções do ISS, INSS, IR, quando se tratar de prestação de serviços.			
32. Nos casos de contratação de Empresa Optante do Simples/MEI deve ser comprovado o seu enquadramento através da Declaração Anual do Simples Nacional – DASN do ano anterior, ou ato comprobatório de opção do corrente ano, quando for o caso.			
33. Nota de Liquidação devidamente assinada pelo Setor de Contabilidade. Deve constar na liquidação o número da Nota Fiscal/Fatura, o valor da mesma.			
34. Ordem de pagamento, exarada pelo competente ordenador de despesa.			
35. Via da “autorização bancária” ou cópia do “cheque nominativo” emitidos para efeito de pagamento ao credor.			



ANEXO VII

CHECK LIST – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PELO ART. 74, INCISO III, DA LEI Nº
14.133/2021 (SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS)

Câmara Municipal de Jaru/RO

Processo nº _____

DOCUMENTAÇÃO	SIM	ID.	NÃO SE APLICA
1. Documento de formalização da demanda.			
2. Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos, Termo de Referência ou Projeto Básico, conforme o caso.			
3. Justificativa para o objeto contratado como o único que atende às necessidades da Administração.			
4. Comprovação da exclusividade do fornecedor/prestador por meio de atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo.			
5. Proposta de preços apresentada pelo fornecedor/prestador exclusivo.			
6. Documentos comprobatórios da razoabilidade do preço contratual, mediante comparativo com outras contratações celebradas pelo próprio fornecedor/prestador, com base em notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de 1 (um) ano antes da contratação com a Administração, conforme art. 23, §4º, da Lei 14.133/2021.			
7. Declaração do setor competente, com base na documentação comprobatória indicada no item anterior, acerca da compatibilidade mercadológica do preço contratual.			
8. Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ) da empresa participante da cotação de preços acompanhado de documentos de habilitação jurídica, fiscal e econômico-financeira.			



9. Documentos de comprovação da capacidade técnica da contratada, quando necessários. Observação: Em fornecimentos com entrega imediata, a inclusão de requisitos de qualificação técnica é medida francamente excepcional e normalmente está relacionada a bens ou equipamentos que precisem de instalação, treinamento ou uma logística especial de entrega.			
10. Parecer ou informação técnica de inexigibilidade que aborde as razões da escolha do contratado, o atendimento aos requisitos de habilitação e de qualificação técnica e a justificativa do preço a ser elaborado pelo setor competente e aprovado pelo ordenador de despesas em atendimento ao art. 72, V, VI, VII e VIII da Lei nº 14.133/21.			
11. Ato confirmatório da existência de saldo orçamentário e financeiro específico e suficiente para fazer face à despesa.			
12. Declaração do ordenador de que o aumento da despesa tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e com a LDO.			
13. Minuta do contrato ou de instrumento equivalente. Observação: Nesse caso de inexigibilidade (art. 74, I) o instrumento de contrato pode ser substituído por nota de empenho acompanhada de autorização de compra se esta for realizada de forma imediata e integral independentemente do seu valor, sendo recomendada a sua formalização quando as contratações gerarem obrigações futuras, inclusive assistência técnica (art. 95, II, da Lei nº14.133/2021. Mesmo nesses casos, necessário publicar o extrato e observar, no que couber, o disposto no art. 92 da Lei nº 14.133/21.			
15. Parecer da assessoria jurídica quanto a inexigibilidade, com a manifestação acerca do exame e aprovação da minuta do termo de contrato ou instrumento equivalente, quando for o caso.			



16. Via do contrato ou de instrumento equivalente assinado. Observações: (i). A ordem de compra é necessária mesmo nos casos em que ela não substitui o termo de contrato. (ii). Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.			
17. Publicação do extrato do contrato ou instrumento equivalente no sítio eletrônico oficial Câmara Municipal Jaru/RO e/ou Diário Oficial do Município se já estiver assinado.			
18. Comprovante de envio de dados e documentos ao TCE/ROI.			
19. Nota de empenho em valor suficiente para cobrir as despesas do exercício.			
20. Se for prevista garantia de execução contratual e esta já for exigível nos termos do contrato, juntada do comprovante de sua prestação no início da execução contratual, bem como da sua atualização, em caso de prorrogação de vigência.			
21. Ato de designação de representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/21.			
22. “Livro de Ocorrências” ou relatório do gestor, para efeito de aposição dos registros efetuados pelo representante da administração ao longo da execução contratual, conforme art. 117, §1º da Lei nº 14.133/21.			
23. Documento do contratado apresentando preposto para representá-lo na execução do contrato, acompanhado do termo de aceite deste por parte da Administração, conforme art. 118 da Lei nº 14.133/21.			
24. Demais documentos gerados pela Administração ou pelo contratado, concernentes à formalização, à alteração, à execução, à inexecução ou à rescisão do contrato.			



25. Instrução Técnica acerca da regularidade da despesa, exarado pelo Departamento de Controle Interno, central e/ou setorial, a que se vincula o órgão ou entidade pública responsável pela sua execução.			
26. Nota Fiscal de Compra ou serviço constando no seu anverso: atesto de certificação da despesa, visto por servidor público competente e carimbo identificador da origem dos recursos.			
27. Declaração Eletrônica de Nota Fiscal para Órgão Público, nos casos em que a legislação tributária do Município de Jaru/RO a exigir.			
28. Atos comprobatórios de recebimento do objeto do contrato, nos termos do art. 140, I e II da Lei nº 14.133/21.			
29. Documentação comprobatória da manutenção das condições de habilitação. No caso de contratado pessoa física: documentos de quitação com a Fazenda Pública Municipal, Estadual e Federal, além da declaração de Inexistência ou Existência de Relação Familiar ou Parentesco. No caso de contratado pessoa jurídica: documentos de quitação com a Seguridade Social (INSS e FGTS) e com a Fazenda Pública Municipal, Estadual e Federal, certidão de débitos Trabalhistas (CNDT), além das declarações de Inexistência ou Existência de Relação Familiar ou parentesco, e Declaração que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. Observação: As certidões negativas devem ser validadas por um servidor do órgão contratante com ciente nos autos.			
30. Guias das retenções do ISS, INSS, IR, quando se tratar de prestação de serviços.			
31. Nos casos de contratação de Empresa Optante do Simples/MEI deve ser comprovado o seu enquadramento através da Declaração Anual do Simples Nacional – DASN do ano anterior, ou ato comprobatório de opção do corrente ano, quando for o caso.			
32. Relação de beneficiários, com suas qualificações e endereços, sempre que o objeto da despesa seja, no todo ou em parte, destinado a terceiros, com entrega imediata a estes.			



33. Nota de Liquidação devidamente assinada pelo Setor de Contabilidade. Deve constar na liquidação o número da Nota Fiscal/Fatura, o valor da mesma.			
34. Ordem de pagamento, exarada pelo competente ordenador de despesa.			
35. Via da “autorização bancária” emitidos para efeito de pagamento ao credor.			



ANEXO VIII

CHECK LIST – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PELO ART. 74, INCISO V, DA LEI Nº 14.133/2021 (AQUISIÇÃO OU LOCAÇÃO DE IMÓVEL)

Câmara Municipal de Jaru/RO

Processo nº _____

DOCUMENTAÇÃO	SIM	ID.	NÃO SE APLICA
1. Documento de formalização da demanda.			
2. Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos, Termo de Referência ou Projeto Básico, conforme o caso.			
3. Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Administração que ateste a inexistência de imóvel próprio da Câmara disponível e adequado às necessidades do órgão/entidade solicitante, conforme artigo 74, §5º, I, da Lei nº 14.133/21.			
4. Justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser locado, especialmente que os fatores “instalação” e “localização” tornam necessária a escolha do imóvel. Observação: Caso ocorram custos de adaptações imprescindíveis as necessidades de utilização, deve ser indicado o seu valor bem como o prazo de amortização dos investimentos, nos termos do artigo 74, §5º, II da Lei nº 14.133/2021.			
5. Demonstração de que o preço é compatível com os valores de mercado mediante avaliação prévia realizada por Comissão Especial de Avaliação de Imóveis, acompanhado de registro fotográfico que evidencie o estado de conservação do bem.			
6. Laudo de vistoria do imóvel realizado pelo Corpo de Bombeiros (Habite-se).			
7. Cópia da certidão de registro do imóvel ou, na real impossibilidade de juntada da certidão de registro do imóvel, cópias de outros documentos comprobatórios da propriedade do imóvel, a serem avaliados no caso concreto.			
8. Proposta do locador quanto ao valor da locação.			



9. Certidão negativa de débitos quanto ao IPTU e declaração de quitação de débitos de energia elétrica, água e esgoto.			
10. Certidão negativa de ônus sobre o imóvel, atualizada até dois meses antes da assinatura do contrato.			
11. Documentos do locador Se Pessoa Física: a) cópia da cédula de identidade; b) cópia do CPF; e c) cópia do comprovante de residência. Se Pessoa Jurídica: a) registro comercial, no caso de locador empresa individual; b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no caso de locador sociedade empresarial; c) inscrição do ato constitutivo, no caso de locador sociedade civil; d) certidão de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual da localidade onde está situado o imóvel; e) certidão de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal da localidade onde está situado o imóvel; f) certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; g) prova da regularidade relativa ao FGTS; e h) prova da regularidade relativa aos débitos trabalhistas – CNDT.			
12. Parecer ou informação técnica de inexigibilidade que aborde as razões da escolha do contratado, o atendimento aos requisitos de habilitação e de qualificação técnica e a justificativa do preço a ser elaborado pelo setor competente e aprovado pelo ordenador de despesas em atendimento ao art. 72, V, VI, VII e VIII da Lei nº 14.133/21.			
13. Ato confirmatório da existência de saldo orçamentário e financeiro específico e suficiente para fazer face à despesa.			
14. Declaração do ordenador de que o aumento da despesa tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e com a LDO.			
15. Minuta do contrato			

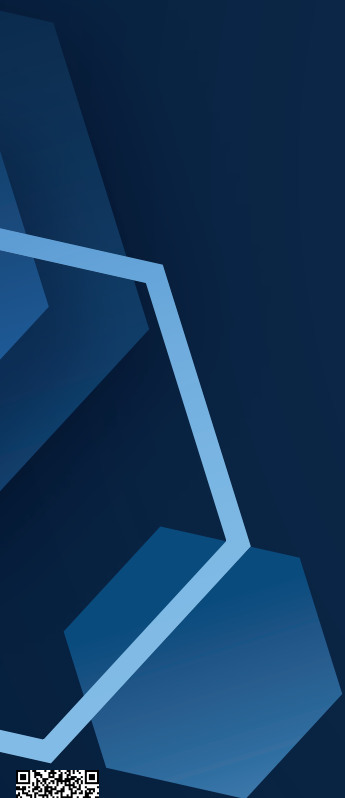


16. Parecer da assessoria jurídica quanto a inexigibilidade, com a manifestação acerca do exame e aprovação da minuta do termo de contrato.			
17. Via do contrato assinado Observação: Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.			
18. Publicação do extrato do contrato no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Jaru e/ou Diário Oficial do Município se já estiver assinado.			
19. Comprovante de envio de dados e documentos ao TCE/RO.			
20. Nota de empenho em valor suficiente para cobrir as despesas do exercício.			
21. Se for prevista garantia de execução contratual e esta já for exigível nos termos do contrato, juntada do comprovante de sua prestação no início da execução contratual, bem como da sua atualização, em caso de prorrogação de vigência.			
22. Ato de designação de representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/21.			
23. “Livro de Ocorrências” ou relatório do gestor, para efeito de aposição dos registros efetuados pelo representante da administração ao longo da execução contratual, conforme art. 117, §1º da Lei nº 14.133/21.			
24. Demais documentos gerados pela Administração ou pelo contratado, concernentes à formalização, à alteração, à execução, à inexecução ou à rescisão do contrato.			
25. Instrução Técnica acerca da regularidade da despesa, exarado pelo Departamento de Controle Interno, central e/ou setorial, a que se vincula o órgão ou entidade pública responsável pela sua execução.			
26. Recibo de locação do imóvel constando no seu anverso: atesto de certificação da despesa, visto por servidor público competente e carimbo identificador da origem dos recursos.			



27. Documentação comprobatória da manutenção das condições de habilitação. No caso de locador pessoa física: documentos de quitação com a Fazenda Pública Municipal, Estadual e Federal, além da declaração de Inexistência ou Existência de Relação Familiar ou Parentesco. No caso de locador pessoa jurídica: documentos de quitação com a Seguridade Social (INSS e FGTS) e com a Fazenda Pública Municipal, Estadual e Federal, certidão de débitos Trabalhistas (CNDT), além das declarações de Inexistência ou Existência de Relação Familiar ou parentesco, e Declaração que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. Observação: As certidões negativas devem ser validadas por um servidor do órgão contratante com ciente nos autos.			
28. Guias da retenção do IR, quando se tratar de prestação de locador pessoa física.			
29. Nota de Liquidação devidamente assinada pelo Setor de Contabilidade. Deve constar na liquidação o número da Nota Fiscal/Fatura, o valor da mesma.			
30. Ordem de pagamento, exarada pelo competente ordenador de despesa.			
31. Via da “autorização bancária” emitidos para efeito de pagamento ao credor.			







Município de Jarú

04.279.238/0001-59

RUA RAIMUNDO CANTANHEDE - 1080 - SETOR 02

www.jaru.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Manual	2023	25/08/2023

ID:	1844235	Processo	Documento
CRC:	B71A8C43		
Processo:	0-0/0		
Usuário:	JESSICA GUERRA DE LIMA		
Criação:	25/08/2023 12:44:25	Finalização:	25/08/2023 12:44:51

MD5: B54DC84728D598084C600004A34A7A94

SHA256: 32EE996C9A3C8F0CDB32F692C99931FF5229F65740CD9989AF1FF7A004D9BC1D

Súmula/Objeto:

RESOLUÇÃO Nº 283, DE 28 DE AGOSTO DE 2023

INTERESSADOS

ILSON PEDRO FELIX	25/08/2023 12:44:25
-------------------	---------------------

ASSUNTOS

ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS	25/08/2023 12:44:25
------------------------------	---------------------

DOCUMENTOS RELACIONADOS

CMJ - Resolução 10	25/08/2023	1844232
--------------------	------------	---------

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.jaru.ro.gov.br/ informando o ID 1844235 e o CRC B71A8C43.