

MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Estado de Sergipe
Poder Executivo
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (CGM)



ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 02/2025

SOBRE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
"NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021"

ELABORADO POR:

PROF. MILTON MENDES BOTELHO
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO.

INTERESSADOS:
DR. SAMUEL CARVALHO DOS SANTOS JUNIOR
PREFEITO

THIAGO GOMES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



2025

www.socorro.se.gov.br



ORIENTAÇÃO TÉCNICA nº 02, de 02 de janeiro de 2025.

Orienta sobre as Providências a Serem Adotadas para os Procedimentos Administrativos para Adesão à Ata de Registro de Preços, no Âmbito do Poder Executivo Municipal.

Objetivo

O objetivo deste ato é orientar os agentes públicos do Poder Executivo Municipal sobre as providências e os procedimentos administrativos necessários para adesão à ata de registro de preços, quando demonstrado interesse público e vantajosidade, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos.

Nos termos do inciso XLVI do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, a “**ata de registro de preços**” é o documento onde são registrados os preços das licitações feitas através de procedimento de registro de preços. Quando o Poder Executivo necessitar de produtos ou serviços que já foram licitados por outros órgãos ou entidades, deverá consultar se atende as suas demandas e iniciar os procedimentos de adesão, por meio de atos específicos. Observando ainda a regulamentação interna das normas de contratações.

Dessa forma, os processos de compra e contratação tomam menos tempo e exigem menos processos burocráticos, o que possibilita a aquisição imediata. Além disso, é importante lembrar que não existe a necessidade de ter, no caso do produto, estoque, porque ele pode ser adquirido de acordo com a necessidade. Entretanto, é importante que o contratado tenha sempre disponibilidade de atender quando for requisitado, dentro do prazo estipulado em contrato, sem prejudicar o compromisso assumido com o órgão gerenciador da ata original.

O Órgão não participante poderá fazer a sua solicitação de adesão à ata de registro de preços, gerenciada por outro órgão da administração pública, que é encaminhada para análise do órgão gerenciador, que comunicará o fornecedor sobre a pretensão de adesão de outro demandante. Se o fornecedor concordar com a adesão, é elaborado um documento aceitando o pedido, chamado “*Termo de Concordância*”. Portanto, a adesão é aprovada inicialmente pelo órgão gerenciador da ata (*órgão detentor do processo de contratação*), como condição para ser encaminhada ao fornecedor, que poderá concordar ou não com a adesão do órgão solicitante. O fornecedor declarando concordância ou aceite, passa-se para a próxima etapa da adesão, a solicitação dos quantitativos e as demais condições de adesão.

No entanto, o Município de Nossa Senhora do Socorro, por meio da área de licitações deverá solicitar cópias dos autos do processo que deu origem à Ata de Registro de Preços”, para análise e comprovação da vantajosidade da adesão. Dentre os autos do processo deverá ser solicitado cópia:

- 1 – Estudo Técnico Preliminar (ETP), se houver, para análise se é a melhor solução que o mercado oferece para solução pretendida para o Município;
- 2 – Projeto Básico e Projeto Executivo, se houver;



- 3 – Análise da Matriz de Risco, quando exigível;
- 4 – Não havendo ETP, projetos deverá exigir a cópia do Termo de Referência (TR) acompanhado da análise da composição de preços e justificativa da ausência de ETP e projetos;
- 5 – Cópia do Ato Convocatório (edital), e prova de divulgação e publicação;
- 6 – Cópia do ato de adjudicação e homologação da autoridade competente;
- 7 – Cópia fiel da Ata de Registro de Preços e a Minuta de Contrato, quando for o caso.

Os atos deverão ser analisados pelo “*Agente de Contratação*”, e nos termos do inciso VIII, do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, instaurar o processo de dispensa de licitação, fazendo juntada de certidão e justificativa do demandante de que a adesão atende os requisitos da legislação e ao princípio da vantajosidade. A contratação direta por dispensa de licitação, só será dispensada a manifestação da Assessoria Jurídica, caso haja, regulamentação municipal nos termos do § 5º do art. 53 da lei de licitações e contrato administrativo.

Comprovação de Valor de Mercado na Adesão

Nos termos dos dispositivos e caput do art. 86, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a necessidade de realização de pesquisa de preços quando da adesão à ata, nos termos do art. 23 do mesmo diploma, tal pesquisa deverá ser realizada de forma que demonstre a vantajosidade na adesão.

Isso significa que a comprovação da pesquisa de preços é indispensável como prova nos autos processuais. Sendo assim, deve o gestor realizar pesquisa de preços, a fim de demonstrar que esses estão de acordo com os valores praticados pelo mercado. A necessidade de realização de pesquisa de preços, no entanto, é uma exigência legal, não podendo ser ignorada. Nesse sentido, inclusive, é o entendimento do Tribunal de Contas da União, conforme Acórdão 1794/2023-Primeira Câmara, In Verbis:

A mera comparação dos valores constantes em ata de registro de preços com os obtidos junto a empresas consultadas na fase interna de licitação não é suficiente para configurar a vantajosidade da adesão à ata, haja vista que os preços informados nas consultas, por vezes superestimados, não serão, em regra, os efetivamente contratados. Deve o órgão não participante (carona), com o intuito de aferir a adequação dos preços praticados na ata, se socorrer de outras fontes, a exemplo de licitações e contratos similares realizados no âmbito da Administração Pública.

Portanto, para que seja possível adesão à ata de registro de preços, deve ser demonstrada a vantajosidade, realizando-se pesquisa de preços e composição de custos. Não é suficiente a mera comparação dos valores constantes em ata de registro de preços com os obtidos junto a empresas consultadas na fase interna da licitação. Assim, deve ser realizada a pesquisa de preços e anexada aos autos, com fornecedores e órgãos diferentes ao do processo de contratação que está sendo objeto da adesão à Ata de Registro de Preços.



Também devem ser juntadas aos autos do processo de adesão as certidões negativas e de regularidade em nome da pessoa jurídica a ser contratada, cópia dos atos constitutivos da empresa, comprovantes de inscrição e regularidade perante o CNPJ e a verificação de eventual descumprimento de condições de contratação, especialmente quanto à existência de sanções. Sendo assim, sugere-se sejam consultados os seguintes cadastros:

- ✓ Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria Geral da União;
- ✓ Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- ✓ Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

Registra-se que as consultas poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU. A consulta aos cadastros, no entanto, deverá ser realizada em nome da empresa contratante e de seus dirigentes, haja vista o que estabelece o artigo 12 da Lei nº 8.429/92, que dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa.

Orientação da Controladoria Geral do Município de Nossa Senhora do Socorro

A Orientação Técnica tem por finalidade consolidar as orientações da Controladoria Geral do Município sobre os procedimentos e práticas a serem observados pelas unidades gestoras e executoras, por ocasião do atendimento aos procedimentos e rotinas de controle regulares. É dever do órgão fiscalizador interno orientar previamente aqueles que irão executar as regras definidas em leis e atos administrativos, especialmente em início de gestão.

No mérito da matéria tratada por esta Orientação Técnica, que é a Adesão à Ata de Registro de Preços, obrigatoriamente, será gerenciada por uma unidade administrativa. Geralmente, em pequenas unidades administrativas, essa tarefa fica a cargo da área de compras. Assim, o processo de adesão origina-se de uma “**dispensa de licitação**” conduzida por um agente de contratação formalmente designado pela autoridade competente ou poderá ser atribuída a uma unidade administrativa, neste caso quem responde como responsável no processo de contratação é o seu “*chefe*”.

Ressalta-se que o processo de adesão à ARP inicia-se com o Documento de Formalização de Demanda, devidamente preenchido e assinado pelo Chefe da unidade Gestora Demandante. De acordo com o § 2º do art. 86 da Lei nº 14.133/2021, a adesão poderá ocorrer desde que cumpridos alguns requisitos:

- ✓ Apresentação de justificativa do demandante da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares; *(referência inciso VIII do art. 75 da lei nº 14.133/2021)*
- ✓ Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, mediante cotação de preços;
- ✓ Prévia consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora da ARP e concordância do fornecedor;



- ✓ Quaisquer outras informações que possam subsidiar a viabilidade e vantajosidade da adesão.

Não se deve observar somente os preços de mercado e a vantajosidade no processo de adesão de ARP, como também há necessidade de consulta e aceitação do órgão gerenciador da ata e concordância do fornecedor, deixando claro que o órgão gerenciador tem a função de controlar as adesões, diante das limitações de quantitativos, e o fornecedor deve ser consultado em relação à aceitação ou não da adesão.

A autorização de aceitabilidade de adesão deverá ser expressa, tanto pelo órgão que conduziu o processo de contratação e pelo órgão gerenciador, como por parte do fornecedor, que assinou a ata de registro de preços. O procedimento de adesão deve ser submetido à análise do controle de legalidade feito pelo órgão de assessoramento jurídico, conforme preceitua o § 4º do art. 53, da Lei nº 14.133/21 e pela Controladoria Geral do Município, conforme define o caput do art. 70 e inciso II do art. 74 da Constituição Federal. Nestes casos deverão ser observados os atos de regulamentação editados pelo órgão de assessoramento jurídico e controle interno.

A Lei Federal nº 14.770 de 22 de dezembro de 2023, trouxe alterações significativas à Lei Federal nº 14.133/21, dentre elas, uma em especial, no que tange ao procedimento de adesão à ata de registro de preços, previsto no § 3º do art. 86. Antes da alteração, havia uma grande polêmica a respeito da previsão do § 3º do art. 86, que estabelecia que a adesão era limitada a órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital e Municipal que, na condição de não órgão participantes, desejassem aderir à ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital. Assim, não havia a possibilidade de adesão de atas oriundas de órgãos municipais.

Poder-se-ia entender, pela leitura da regra estabelecida, que os municípios não poderiam aderir a atas de órgãos ou entes municipais. Corrigindo tal dispositivo, a Lei Federal nº 14.770/23 alterou a redação da Lei Federal nº 14.133/21 dispondo que a faculdade de aderir à ata de registro de preços, na condição de não participante, poderá ser exercida:

- ✓ Por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente à ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital;
- ✓ Por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente à ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante “licitação”.

Vale ressaltar, além da correção desse dispositivo, que a possibilidade de adesão por parte de municípios à ata gerenciada por municípios possui uma limitação, deve ser originária de licitação, não cabendo, portanto, a adesão na hipótese de sistema de registro de preços através da contratação direta, prevista no § 6º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/21. Os §§ 4º e 5º do mesmo artigo mencionam que é obrigatória a indicação do valor máximo da despesa e é vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata de registro de preços, que poderá ser usado para a contratação de



bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes condições:

- ✓ Realização prévia de ampla pesquisa de mercado;
- ✓ Seleção de acordo com os procedimentos previstos em regulamento;
- ✓ Desenvolvimento obrigatório de rotina de controle;
- ✓ Atualização periódica dos preços registrados;
- ✓ Definição do período de validade do registro de preços;
- ✓ Inclusão, em ata de registro de preços, do licitante que aceitar cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original.

O § 7º do art. 86 da Lei nº 14.133/2021 prevê que para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital e Municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite global previsto naquele diploma.

É perceptível que o procedimento de adesão, embora admitido pela legislação, possui algumas limitações para sua ocorrência e deve cumprir alguns requisitos pré-estabelecidos. Desta forma, tanto a Administração Pública como os fornecedores precisam estar atentos a essas disposições. É claro que o controle de legalidade e demais atos fiscalizatórios não estão dispensados.

O procedimento administrativo que deverá ser adotado para adesão à ata de registro de preços é a dispensa de licitação no âmbito do órgão solicitante, (*inciso VIII do art. 75 da Lei nº 14.133/2021*), nos termos dos §§§ 1º, 2º e 3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021. Essa regra é raramente mencionada, considerando que nos sistemas de integração de dados, geralmente, se informa o número do processo de origem da adesão à ata.

No entanto, o controle de numeração do processo não ocorre no âmbito do órgão que está aderindo (*carona*). Para iniciar uma demanda de adesão à ata de registro de preços, o demandante deverá propor as seguintes informações:

- ✓ Confirmação no edital, Termo de Referência (TR), Ata de Registro de Preços do órgão gerenciador se há previsão de permitir adesão por outros órgãos não participantes;
- ✓ Verificar se o item desejado possui saldo suficiente para o órgão gerenciador autorizar a quantidade que necessita;
- ✓ Verificar se o item que pretendo aderir está agrupado, se confirmado verificar se no edital ou TR, tem previsão de desmembramento e se é permitido solicitar os itens do grupo todo, não podendo ser o item isolado, se o item for em grupo há um Acórdão que estabelece que o item desejado tem que o de menor proposta, ou seja o fornecedor que ganhou o grupo deve ser o mesmo que ganhou o item.
- ✓ Verificar se os itens informados pelo demandante, são compatíveis com a descrição dos itens da licitação do órgão gerenciador.
- ✓ Verificar se as certidões (*fiscais, trabalhistas e sociais*) do fornecedor antes de entrar em contato solicitando participação, pois caso esteja com alguma certidão positiva ou vencida não é será possível concluir os procedimentos de adesão;
- ✓ Verificar se o serviço ou bem registrado na ARP, decorre de licitação realizada pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), promovida no âmbito da Administração Pública Federal, Distrital, Estadual ou Municipal.



Atuação do Órgão de Controle Interno

Destacamos que o órgão de controle de legalidade, incluindo o “Controle Interno” e a “Assessoria Jurídica”, vem orientar para evitar ter que “**determinar**” providências administrativas por meio de “**notificações**”, para sanar inconsistências, desta forma está agindo de forma prévia e orientando os jurisdicionados.

Quando emitida as notificações está sendo garantido o direito de manifestação pelos órgãos e entidades responsáveis pelas contratações diretas, até a fase conclusão do processo. Quando notificados, o documento deverá deixar expresso que a omissão na prestação das informações não impedirá as deliberações dos órgãos de controle, nem retardará a aplicação de qualquer de seus prazos de tramitação e de deliberação.

Os órgãos de controle interno desconsiderarão os documentos impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos, como menciona os dispositivos e o caput do art. 170 da Lei nº 14.133/2021. A notificação é o ato emitido pelo órgão de controle para dar ciência ao notificado, quando está sendo citado em ato de análise processual, fiscalização ou procedimento administrativo interno, de modo a assegurar a efetivação do princípio do contraditório e da ampla defesa.

Após esgotadas todas as possíveis formas de solucionar os apontamentos em instância administrativa, fazendo juntada nos autos processuais, e incluindo notificação formal à autoridade competente, o agente de controle interno, nos termos do inciso II do § 3º do art. 169, da Lei nº 14.133/2021, conjugado com o § 1º do art. 74 da CF/88, enviará cópia ao Ministério Público e fará comunicado ao Tribunal de Contas, onde o órgão é jurisdicionado. Hipótese que será evitada se atendido as notificações dos órgãos de controle.

A notificação é o ato utilizado pelo órgão de controle quando ocorrer qualquer ação desconforme com as regras previamente definidas, sempre por escrito, com prova de seu recebimento (*procedimento formal, com prazo de manifestação do notificado*). Quando em procedimento de auditoria ou em análise processual, o agente de controle interno verificar inconsistências ou indícios de irregularidades, poderá adotar procedimentos preliminares de auditoria (*checklist*), procedendo da seguinte forma:

- 1 - Emitir notificação formal aos agentes envolvidos, que deverá conter:
 - 1.1 - Identificação do notificado;
 - 1.2 - Finalidade da notificação;
 - 1.3 - Data, hora, local em que deverá comparecer ou prazo para se manifestar;
 - 1.4 - Informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento ou manifestação;
 - 1.5 - Indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.
- 2 - Constar nos autos a garantia do contraditório e de ampla defesa formal;
- 3 - Emitir notificação ao chefe do órgão, determinando as medidas saneadoras a serem adotadas para eliminar as inconsistências ou irregularidades;



4 - Formular comunicado ao Tribunal de Contas ou ao Ministério Público *(conforme o caso, incisos I e II do § 3º. do art. 169 da Lei nº 14.133/2021)*, caso não tenham sido sanadas internamente, no âmbito do órgão de controle interno.

Não é obrigatória a emissão de parecer do órgão de controle interno em todos os processos de contratações regidos pela Lei nº 14.133/2021. Isso porque não é regra definida na Lei de Licitações. A manifestação e emissão de parecer por parte do controle interno nas contratações será regulamentada no âmbito de cada órgão ou por plano anual de auditoria interna, que estabelecerá métodos de amostragem. Assim, podemos afirmar que o órgão de controle interno, na sua missão constitucional, não instrui processo de contratações, não tem caráter autorizativo ou deliberativo de prosseguimento, ou não, de processos de contratações.

A Lei Federal nº 14.133/2021 não estabeleceu a obrigatoriedade de manifestação das unidades de controladoria interna ou do órgão central de controle interno em todos os processos licitatórios, embora estejam presentes em todas as fases da contratação e integrem as linhas de defesas previstas nos incisos I, II e III do art. 169 da Lei de Licitações. Portanto, caberá a Controladoria Geral do Município estabelecer, nos contornos das competências constitucionais, as regras para os procedimentos de controle interno nos processos de contratação pública, considerados os critérios de oportunidade, materialidade, relevância e risco, conforme disposto no art. 170 da Lei nº 14.133/2021.

Checklist Como Parte dos Papéis de Trabalho de Auditoria Interna

O checklist é uma lista de itens e será formulado previamente pelo auditor para auxiliá-lo na certificação das condições de um processo ou unidade a ser auditada. O objetivo do checklist é atestar que todas as etapas ou itens da lista foram cumpridas de acordo com o programado.

O checklist é também folha de verificação dos levantamentos preliminares de auditoria e instrumento de apoio ao auditor, para fazer perguntas consistentes para os auditados ou verificação de atos nos ritos processual. O checklist deve possuir área destinada a anotações e lembretes e anotações do auditor.

A Controladoria Geral do Município poderá elaborar checklist e determinar que os agentes públicos o utilizem como procedimentos preliminares de auditoria, definindo o momento e quem deverá preenchê-los e fazer a conferência dos dados e constar nos autos processuais.

Conclusão

A presente Orientação Técnica tem como objetivo facilitar os trabalhos dos agentes de controle interno na análise das contratações diretas por meio de adesão às Atas de Registro de Preços, evitando a possibilidade de incidência de erros grosseiros ou falhas na instauração do processo. Estamos sugerindo modelos de ARP, Minuta de Contrato Administrativo e Checklist que deverá ser juntado na instrução do processo.

Prof. MILTON MENDES BOTELHO
Controlador Geral do Município



MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo de Contratação Direta nº ____/____
Dispensa de Licitação nº ____/____

O Município de _____, Estado _____, com sede administrativa na _____, inscrito no CNPJ/MF nº _____, neste ato representado pelo Prefeito Sr. _____, _____, _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado a Empresa _____, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, na cidade de _____, Estado _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, neste ato representada por _____, _____, e-mail institucional _____, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente Ata de Registro de Preços (ARP), considerando o resultado do processo administrativo de contratação direta por Dispensa de licitação nº ____/____, para Registro de Preços nº ____/____, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Aviso de Contratação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir: (§ 1º do art. 89 da lei nº 14.133/2021)



Importante: Os dados devem ser preenchidos de forma completa e de acordo com o parecer CGU, ao tratar sobre a aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados nos modelos de licitação e contratos, fixou o entendimento de que, nesses atos e contratos **não constem os números de documentos pessoais das pessoas naturais que irão assiná-los, como ocorre normalmente com os representantes da Administração e da empresa contratada.** Em vez disso, propõe-se nos instrumentos contratuais os representantes da Administração sejam identificados apenas com a matrícula funcional. Com relação aos representantes da contratada também se propõe que os instrumentos contratuais os identifiquem apenas pelo nome, até porque o §1º do art. 89 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, exigem apenas esse dado". Este modelo de Ata de registro de preços tem como referência o § 6º do art. 82 da lei nº 14.133/2021, que menciona, que "o sistema de registro de preços poderá, na forma de regulamento, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade".

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO - A presente Ata de Registro de Preços (ARP) tem por objeto o registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de água mineral, em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas de consumo descritas no Termo de Referência e no Aviso de Contratação que deu origem ao presente ato, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição. *Inciso I do art. 82 da lei nº 14.133/2021)*

Obs. O objeto é meramente sugestivo

1.1 - As especificidades dos itens que integram o objeto desta ata de registro de preços (ARP), inclusive as quantidades máximas de cada item que poderá ser adquirida, são definidas na planilha de registro por fornecedor registrado.

1.2 - A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.



CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS - O valor total registrado nesta Ata de Registro de Preço é de R\$ _____, correspondente aos itens descritos na planilha que integra este ato.

2.1 – Quando se tratar de serviços, a planilha de registros de preços, especificará a unidade de medida e valores unitários e ainda: *Inciso III do art. 82 da lei nº 14.133/2021 (caso seja aplicável)*

2.1.1 - A possibilidade de prever preços diferentes, quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes; *(caso seja aplicável)*

2.1.2 – A necessidade ou exigência legal de embalagens e transporte em razão da forma e do local de acondicionamento, em casos específicos de câmaras frias e outros; *(caso seja aplicável)*

2.1.3 – Especificar valores variáveis em razão do tamanho do lote e outros motivos e razões previstas no ato convocatório; *(caso seja aplicável)*

CLÁUSULA TERCEIRA – ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES – O órgão gerenciador desta ARP será a unidade administrativa _____, com competência para o acompanhamento dos saldos dos itens registrados, analisar e deliberar sobre a adesão de órgãos participantes ou não e realiza a pesquisa de preços, a fim de identificar os preços de referência, para suprir as demandas e atualizar os valores quando couber.

3.1 - Cabe ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços e ainda as seguintes atribuições:

3.1.1 - Registrar a intenção de registro de preços, fazer publicar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

3.1.2 - Consolidar informações relativas a estimativas individuais de cada órgão participante e total de consumo dos itens registrados;

3.1.3 - Promover adequações das respectivas planilhas de itens e valores registrados quando da atualização de valores e saldos remanescentes;

3.1.4 – Apoiar e auxiliar na elaboração dos Documentos de Formalização de Demandas, Termos de Referência, cotações ou projetos básicos encaminhados a área de planejamento para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

3.1.5 – Instruir e promover atos necessários à formalização processual para a realização de prorrogação da ARP e do procedimento licitatório para registro de preços, quando couber;

3.1.6 - Realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes, inclusive na hipótese atualização da ARP;



3.1.7 - Confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou outro ato;

3.1.8 - Gerenciar a ata de registro de preços, em todo aos seus aspectos;

3.1.9 – Intermediar e conduzir as eventuais renegociações dos preços registrados para seu cancelamento ou atualização;

3.1.10 - Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no registro de preços;

3.1.11 - Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais.

3.1.12 – Quando houver interesse de adesão por órgão ou entidade, fazer comunicação ao fornecedor sobre sua admissibilidade de adesões, alertar os interessados quanto as responsabilidades e as regras definidas na regulamentação.

CLÁUSULA QUARTA – AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO OU SERVIÇO - A ordem de fornecimento será autorizada, em todo caso, pela a unidade administrativa de Compras (*ou outro setor responsável*), com a finalidade de autorizar ao fornecedor faturar os produtos ou os serviços.

4.1 – A ordem de Compra ou Autorização de Compra é o documento de controle interno da Administração pública enviado ao fornecedor contendo informações dos itens que está autorizado a fornecer, o respectivo empenho com a devida autorização da autoridade competente e/ou ordenador de despesas.

4.2 - A ordem de fornecimento deverá ser emitida dentro do prazo estabelecido no ato convocatório.

4.3 - A Ordem de Fornecimento deve integrar o processo de compra juntamente com a nota fiscal emitida pelo fornecedor e a nota de liquidação devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

4.4 - A execução do objeto desta ARP será realizada de acordo com as exigências constantes do Termo de Referência e ato convocatório e a normas internas do órgão.

CLÁUSULA QUINTA - ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços (ARP), os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de Registro de Preços, poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

5.1 - Apresentar justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;



5.2 - Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021;

5.3 - Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

5.4 - A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

5.5 - O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

5.6 - Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

5.7 - O prazo de que trata sub cláusula anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços e existência de saldos remanescentes de itens registrados.

5.8 - O órgão ou a entidade poderão aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos da sub cláusula 5.1.

5.9 - As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrado nesta ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

5.10 - O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado nesta ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

5.11 - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgãos ou entidade da Administração que não seja órgão participante, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem, não podendo exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados.

CLÁUSULA SEXTA - VIGÊNCIA, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA - A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso e saldo remanescente.



6.1 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar o exercício financeiro de sua celebração.

6.2 - Na formalização do contrato ou do instrumento equivalente constará a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos, conforme indicado no processo de registro de preços.

6.3 - A contratação com os fornecedores registrados na ARP será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 92 conjugado com o 95 da Lei nº 14.133/2021.

6.3.1 - O instrumento contratual de que trata esta cláusula, deverá ser firmado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6.3.2 - Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, com as devidas justificativas nos casos previstos nos dispositivos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

6.4 - Após a homologação da licitação ou da ratificação e autorização para a contratação direta por dispensa ou inexigibilidade, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

6.4.1 - Serão registrados na ARP os quantitativos do adjudicatário, podendo ser observada a possibilidade de o fornecedor oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

6.4.2 - Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos fornecedores que:

6.4.2.1 - Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do registrado em primeiro lugar, observada a classificação das propostas;

6.4.2.1 - Mantiverem sua proposta original.

6.5 - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos fornecedores registrados na ARP.

6.5.1 - O registro a que se refere esta sub cláusula tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

6.6 - Para fins da ordem de classificação, os fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do registrado em primeiro lugar, antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.



6.7 - A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere a esta sub cláusula anterior somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos fornecedores remanescentes, nas seguintes hipóteses:

6.7.1 - Quando o fornecedor vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no aviso de contratação direta;

6.7.2 - Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses definidas no aviso de contratação.

6.8 - O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no PNCP pelo órgão gerenciador e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

6.9 - Após a homologação da contratação direta o fornecedor será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

6.9.1 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pelo órgão gerenciador.

6.9.2 - A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

6.9.3 - Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no aviso de contratação, e observando as regras definidas nesta ARP, fica facultado ao órgão gerenciador convocar os fornecedores remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.9.4 - Na hipótese de nenhum dos fornecedores, aceitar a contratação, o órgão gerenciador da ARP, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do aviso de contratação, poderá:

6.9.4.1 - Convocar para negociação os demais fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

6.9.4.2 - Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.



6.10 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará o órgão ou entidade a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA SÉTIMA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos, nas seguintes situações:

7.1 - Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ARP tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

7.2 - Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

CLÁUSULA OITAVA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS - Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.1 - Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.2 - Na hipótese prevista sub cláusula anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

8.3 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

8.4 - Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

8.5 - Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ARP, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.



8.6 – No caso da sub cláusula anterior, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.7 - Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ARP, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e na legislação aplicável.

8.8 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos da sub cláusula anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

8.9 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

8.10 - Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto nesta ARP, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

CLÁUSULA NONA - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

9.1 - O remanejamento somente poderá ser feito:

9.1.1 - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante;

9.1.2 - O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

9.2 – O órgão gerenciador da ARP não fará nenhum remanejamento sem a concordância formal da unidade cedente de seus quantitativos.

CLÁUSULA DÉCIMA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS - O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

10.1 - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

10.2 - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pelo órgão gerenciador da ARP sem justificativa razoável;

10.3 - Não aceitar manter seu preço registrado;



10.4 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

10.5 - Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.6 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nesta cláusula será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.7 - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

10.7.1. Por razão de interesse público;

10.7.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;

10.7.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nas hipóteses previstas no aviso de contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PENALIDADES - O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no aviso de contratação.

11.1 - As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.2 - É competência de o órgão gerenciador indicarem as penalidades cabíveis em cada caso, é da autoridade competente a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

11.3 - O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO - Para todas as questões pertinentes ao presente compromisso, o Foro será o da Comarca do órgão gerenciador da ARP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CONDIÇÕES GERAIS - As condições gerais de execução do objeto desta ARP, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações do Órgão ou Entidade e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao aviso de contratação.

E por assim estarem justas e acordadas, firmam as partes o presente compromisso, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, com 02 (duas) testemunhas instrumentárias para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Prefeitura Municipal de _____, _____ de _____ de ____.

Autoridade Competente

Compromissário Fornecedor

Testemunhas:

1) Nome: _____

2) Nome: _____





MINUTA DE CONTRATO

Contrato Administrativo nº __, de __ de _____ de ____.
Processo de Dispensa de Licitação nº __/____.

Termo de Contrato Administrativo Oriundo de Dispensa de Licitação para Aquisição de Água Mineral.

A Prefeitura Municipal de _____, Estado _____, com sede administrativa na _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, neste ato representado por seu Presidente Sr. _____, _____, _____, doravante denominado

CONTRATANTE, e, de outro lado a Empresa _____, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, na cidade de _____, Estado _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, neste ato representada por _____, _____, e-mail institucional _____, doravante denominada **CONTRATADA**,

têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas cláusulas e normas da lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, decorrente do Processo de Contratação Direta por meio de Dispensa de Licitação nº __/____, e pelas condições que estipulam a seguir: (*§ 1º do art. 89 da lei nº 14.133/2021*)

CLÁUSULA PRIMEIRA – DEFINIÇÃO DO OBJETO - Constitui o objeto do presente instrumento a contratação de empresa para contratação fornecimento de água mineral para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de _____ nos termos do aviso de contratação direta, termo de referência e proposta apresentada pelo **CONTRATADO**. (*Inciso I do art. 92 da lei nº 14.133/2021*)

CLÁUSULA SEGUNDA – VINCULAÇÃO DO CONTRATO – durante todo o prazo de vigência e de execução do objeto do presente contrato, o **CONTRATADO**, manterá todas as condições regulares de habilitação, qualificação técnica conforme exigido nos atos convocatórios, proposta apresentada e demais atos que tenha declarado conhecimento prévio. (*Inciso II do art. 92 da lei nº 14.133/2021*)

CLÁUSULA TERCEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO – a execução do contrato está diretamente vinculada às normas internas de regulamentação de gestão e fiscalização dos contratos, com fulcro nos dispositivos da lei nº 14.133/2021, e estão entendidas como cláusulas contratuais o disposto nos atos convocatórios, termo de referência e proposta que serviço de referência para celebração deste contrato. (*Inciso III do art. 92 da lei nº 14.133/2021*)



CLÁUSULA QUARTA – REGIME DE EXECUÇÃO E A FORMA DE FORNECIMENTO DO OBJETO – o regime aplicável ao objeto deste contrato é o valor _____ (*unitário ou global*) e de execução indireta, feita pelo contratado, através de seus prepostos ou a quem for outorgado competência para execução com anuência da Prefeitura. (*Inciso IV do art. 92 da lei nº 14.133/2021*)

4.1 – A execução do objeto deste contrato não será admitida a subcontratação em parte ou na totalidade, sendo a execução exclusivamente responsabilidade do CONTRATADO.

4.2 – A forma de pagamento obrigatoriamente será a transferência bancária por meio eletrônico, após a comprovação da **liquidação da despesa pelo fiscal do contrato previsto no art. 63 da Lei nº 4.320/1964, sendo exigível nos pagamentos das parcelas decorrentes deste contrato a comprovação da situação fiscal, previdenciária e trabalhista do contratado de forma regular.**

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO - O valor total do contrato é de R\$ _____ (...), pagos de acordo com as aquisições e com os preços constantes da tabela em anexo. (*Inciso V do art. 92 da lei nº 14.133/2021*)

5.1 - No valor global do contrato estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2 - Os pagamentos serão realizados conforme especificado no Termo de Referência, e nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual (multa) ou em razão de inadimplência referente à execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou à correção monetária.

5.2.1 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

5.2.2 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato, pelo fiscal do contrato.

5.3 - Os preços praticados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data do orçamento estimado, nos termos do § 3º do art. 92, da Lei nº 14.133/2021.

5.4 – A ordem cronológica de pagamento, de acordo com a apresentação, sendo necessário a observação das normas do II do § 3º do art. 169 da lei nº 14.133/2021;



5.5 - O critério de atualização monetária deste contrato para mais ou para menos, será possível após doze meses de vigência, com base na variação do IPCA/IBGE dos doze meses ao da apresentação da proposta.

5.6 – Os valores que servirão de base para atualização do contrato, serão os valores unitários da proposta, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro.

CLÁUSULA SEXTA – EXECUÇÃO – A execução do objeto desse contrato será conforme cronograma de execução elaborado e aprovado entre as partes, evidenciando a conclusão e análise dos resultados alcançados com a contratação na conclusão do objeto. *(Inciso VI e VII do art. 92 da lei nº 14.133/2021)*

6.1 – O Termo de Referência definiu os prazos para o cumprimento das seguintes etapas:

6.1.1 - Prazos de início da execução.

6.1.2 - Etapas intermediárias e sequenciais até a conclusão.

6.1.3 – Prazo de entrega final do objeto e as condições de apresentação.

6.1.4 – Prazo para dar solução aos casos de observação.

6.1.5 - Condições e prazos para recebimento provisório e interstício temporal para recebimento definitivo;

CLÁUSULA SÉTIMA – CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO – A execução correrá a conta do crédito orçamentário identificado na Lei Municipal nº ____, de ____ de ____ de ____, que dispõe sobre Orçamento Municipal de 20xx, apresenta os seguintes recursos orçamentários para garantir a contratação demandada, como segue: *(Inciso VII do art. 92 da lei nº 14.133/2021)*

CLÁUSULA OITAVA – PRAZOS DE RESPOSTAS – A Prefeitura responderá no prazo de até 30 (trinta) dias do protocolo do pedido de repactuação de preços, quando for cabível e o mesmo prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

CLÁUSULA NONA – GARANTIAS – No presente contrato está dispensada a apresentação de garantias pelo **CONTRATADO**, para assegurar a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES – Este Contrato Administrativo é formado por acordos recíprocos de vontade com a finalidade de gerar obrigações também recíprocas entre os contratantes com o intuito de obter resultados que são de interesse público.

10.1 São obrigações da **CONTRATADA**, além das previstas no Termo de Referência:



10.1.1. Não transferir a outrem ou subcontratar, no todo ou em parte, o presente contrato.

10.1.2. Executar fielmente o contrato avençado, de acordo com as condições previstas, no Termo de Referência, sua proposta e demais atos anexos ao processo de contratação direta, que são parte integrante deste instrumento independente de transcrição.

10.1.3. Manter preposto, aceito pela **CONTRATANTE**, para representá-la na execução do contrato.

10.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

10.1.5. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela **CONTRATANTE**.

10.1.6. Responsabilizar-se pelos salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, indenizações e quaisquer outras que forem devidas no desempenho do objeto do contrato, ficando a **CONTRATANTE** isenta de qualquer vínculo da **CONTRATADA** com seus fornecedores, prestadores de serviços e empregados.

10.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em consonância com o disposto no inciso XVI do art. 92, da Lei nº 14.133/2021.

10.1.8. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações, notificações relacionadas com o objeto fornecido.

10.1.9. Disponibilizar o objeto negocial de forma parcelada, caso requeira a Administração e de acordo com as necessidades da Prefeitura.

10.1.10. A **CONTRATADA** se responsabilizará pela qualidade, quantidade e segurança do material ofertado, não podendo apresentar deficiências técnicas, assim como pela adequação desse às exigências do Termo de Referência.

10.1.11. A **CONTRATADA** deve cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10.1.12. O prazo de garantia mínima do objeto é aquele definido no termo de referência, respeitados os prazos mínimos definidos na Lei nº 14.133/2021, normas legais ou normas técnicas existentes.



10.2. São obrigações da **CONTRATANTE**, além das previstas no Termo de Referência:

10.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de servidor (es) especialmente designado(s) conforme determina o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

10.2.2. Os representantes da administração anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos no § 1º do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

10.2.3. As decisões que ultrapassarem a competência do(s) representante(s) serão encaminhadas ao gestor da unidade administrativa para as devidas providências, conforme dispõe o § 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

10.2.4. Verificar e fiscalizar as condições técnicas da **CONTRATADA**, visando estabelecer controle de qualidade do objeto a ser entregue.

10.2.5. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor e época estabelecidos na Cláusula Quinta.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E EXECUÇÃO DO OBJETO - A vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, conforme Termo de Referência.

11.1 – O empenho para garantir ao **CONTRATADO** o direito de registro contábil, nos termos deste contrato será realizado do tipo “*Empenho Global*”, nos termos do § 3º do art. 60 da Lei nº 4.320/64, correspondente a parcela a ser executada dentro do exercício financeiro.

11.1.1 - O empenho deverá estar expresso que se trata do valor total do contrato a ser pago em várias parcelas dentro do exercício.

11.1.2 - O valor a ser empenhado de forma global será limitado a etapa do exercício financeiro, quando o contrato possuir vigência que ultrapassa o exercício vigente, será apostilado no final do exercício e empenhado o restante das parcelas vincendas, de forma global, nos exercícios seguintes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES - Poderão ser aplicadas as seguintes sanções a **CONTRATADA** em decorrência do não cumprimento das cláusulas contratuais e nos casos de cometimento das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

12.1 - Advertência;

12.2 - Multa compensatória entre 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado;

12.3 - Impedimento de licitar e contratar;



12.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.5 - O procedimento, hipóteses de descumprimento e aplicação das sanções seguirá os preceitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

12.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.7 - A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.8 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, no percentual de 10% (dez) por cento da obrigação não cumprida.

12.9 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Cláusula.

12.10 - As sanções previstas nos itens 12.1, 12.3. e 12.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 12.2, nos termos do § 7º do art. 156, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO DO CONTRATO - A extinção do contrato poderá ser:

12.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

12.2 - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, desde que haja interesse da Administração;

12.3 - A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

12.4 - Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção.

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

12.6 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PUBLICAÇÃO DO CONTRATO - Caberá a **CONTRATANTE** providenciar, por sua conta, a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e divulgá-lo em seu sítio eletrônico oficial.

14.1 - A divulgação do contrato no PNCP deverá observar o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, como condição de eficácia do negócio jurídico. Em caso de obras, deverá ser atendido o § 3º do art. 94, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO - Para os conflitos jurídicos oriundos do presente instrumento, fica eleito o foro da Comarca do **CONTRATANTE**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

Assim, justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Prefeitura Municipal de _____ - _____, _____ de _____.



CONTRATANTE:
Presidente

CONTRATADA

Testemunhas:



PAPEL DE TRABALHO DE AUDITORIA INTERNA - CHECKLIST

ANÁLISE DE AUDITORIA NO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (SFD)	
2	Documento de Formalização de Demanda
2.1	A Área demandante se identifica e o Documento de Formalização de Demanda (DFD) que evidencia a necessidade da Contratação de forma clara e precisa, de forma que justifica a contratação
2.2	Documento Formalização de Demanda deverá apresentar o detalhamento da necessidade da área demandante da solução a ser atendida pela contratação, especialmente quantos aos resultados pretendidos
2.3	Verificar a regulamentação para elaboração do Documento de Formalização de Demanda, caso não exista, emitir alerta.
2.4	O Documentos de Formalização de Demanda, foi elaborado para inclusão dos Recursos Orçamentários na LOA ou não foi regulamentado para isso
2.5	A Área demandante justificativa da necessidade da contratação no DFD apresentando dados estatísticos ou históricos que fazem prova da demanda.
2.6	A Área demandante apresentou a descrição sucinta do objeto, O detalhamento do objeto poderá ser detalhado em forma de anexo.
2.7	No DFD foi indicado se há vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas.
2.8	O ETP não deve ser elaborado por leigo, é obrigatória a indicação no DFD o nome da área técnica com a identificação do profissional habilitado responsável pela descrição técnica do objeto no ETP
2.9	O DFD está nos autos do processo, se sim, ajudou na análise da contratação.
2.10	O DFD deverá demonstrar a demanda e necessidade, o problema a ser resolvido. Deve ser levado para o Relatório
2.11	O DFD deverá trazer as justificativas da necessidade de inclusão no planejamento a contratação, ou seja, fazer constar na LOA
2.12	Quantidade com a expectativa de consumo anual, justificando a metodologia de cálculo utilizada, fazendo prova da média de consumo nos últimos três exercícios
2.13	O DFD deverá trazer a estimativa preliminar de valor, citando fonte de pesquisa de preços e porque
2.14	A data pretendida para a efetivação da contratação e fornecimento deverá estar com margem de impugnação do edital, recursos ou licitação deserta ou fracassada.
2.15	Na definição do grau de prioridade da contratação, justificando e demonstrando as consequências caso não se efetiva a contratação. Se a contratação não for planejada, quais são os possíveis prejuízos para a Administração.
2.16	Definição no DFD o prazo da execução do objeto e vigência da contratação, em especial quando tratar de garantias.
2.17	O DFD deverá trazer com clareza a classificação dos serviços, se são continuados ou temporários. Se oferece prejuízo para Administração caso não sejam contínuos.
2.18	Definir os requisitos da contratação, quanto a garantia, fiscalização, impactos ambientais, qualificação técnica, providências preliminares a serem adotadas e outros;
2.19	O DFD apresenta a descrição da solução como um todo, conforme ciclo de vida do objeto, destacando a logística reversa, garantias e outros.
2.20	o DFD deverá apresentar as justificativas de parcelamento da contratação, e suas razões.
2.21	O DFD deverá demonstrar com clareza quais os resultados pretendidos com a contratação, com indicadores e indicação de parâmetros a serem observados na execução do objeto
2.22	O DFD aponta as providências a serem tomadas pela administração antes da aquisição, tais como: instalações elétricas, hidráulicas, pessoal treinado e outros.
2.23	Quando for necessário o DFD deverá apresentar vínculo entre as demandas para aquisição correlata ou dependente de outra contratação, no sentido de atingir os resultados pretendidos.
2.24	O DFD quando elaborado para efetivação da LOA, deverá indicar a classificação funcional programática da despesa, trazendo unidade gestora, função, Subfunção, programa, projeto ou atividade e os elementos de classificação da despesa, conforme lei de estrutura organizacional.
2.25	A área demandante, responsável pela elaboração do DFD, deverá fazer a indicação do Profissional que irá Elaborar o Estudo Técnico Preliminar, se assim exigir o objeto.
2.26	No DFD, o responsável pela sua elaboração deverá fazer a indicação dos agentes de contratação, pregoeiro e fiscal de contrato que irão instruir o processo.
Manifestação do Auditor	



PAPEL DE TRABALHO DE AUDITORIA INTERNA – CHECKLIST

ADESÃO, COMO ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE (CARONA), À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) DA UNIÃO, ESTADOS, DISTRITO FEDERAL OU MUNICÍPIOS – LEI Nº 14.133/2021

Processo Administrativo de Dispensa por Adesão ARP nº _____
Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preço _____
Objeto: _____
Processo de Origem nº _____
Modalidade _____
Dados do Fornecedor:
Nome: _____
CNPJ: _____
Data: _____

Aspectos Gerais Pertinentes à Adesão à Ata de Registro de Preços	Atende (Sim / Não / Não se aplica)	No processo (doc. / fls. / SEI)
Consta Documento de Formalização da Demanda (DFD)? <i>art. 12, VII, e art. 72, I, da Lei 14.133/2021</i>		
Há Estudo Técnico Preliminar (ETP) (<i>art. 18, §1º, Lei nº 14.133/2021</i>)? Além dos elementos previstos no citado artigo, nos termos definidos no § 2º do mesmo artigo, o ETP deverá conter as informações que bem caracterizam a contratação, tais como o quantitativo demandado e o local de entrega do bem ou de prestação do serviço, atestando que o objeto registrado em ata atende a demanda identificada nos atos de preparação.		
Constam cópias da Ata de Registro de Preços (ARP) e do respectivo edital da licitação com seus anexos? Estes documentos deverão conter as especificações do objeto ao qual se deseja aderir.		
Consta a publicação da ARP ou do respectivo extrato (<i>art. 174, §2º, IV, Lei nº 14.133/2021</i>)? Deve ser juntada a comprovação de Publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, se for o caso, no Diário Oficial da esfera de governo do órgão gerenciador da ARP (municipal, estadual, distrital ou federal, ou por consórcios públicos gerenciados por esses entes).		
Foi apresentada justificativa da vantagem da adesão pelo demandante? A lei admite adesão inclusive para provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público (<i>art. 86, § 2º, I, Lei nº 14.133/2021</i>). Embora o rol do seja exemplificativo, é necessária a apresentação da justificativa da vantagem e pertinência da adesão, bem como a necessidade efetiva do objeto pretendido, incluindo informações que fundamentem, por parâmetros sólidos, a quantidade e a destinação dos produtos ou serviços.		
Os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado (<i>art. 86, §2º, II, Lei nº 14.133/2021</i>) ? Deverá ser demonstrado, mediante Pesquisa de Preços de Mercado, que os valores registrados estão compatíveis com os praticados pelo mercado, a forma do <i>art. 23 da Lei nº 14.133/2021</i> , evidenciando a existência de vantagem econômica na adesão pretendida, sendo dispensável a realização prévia de pesquisa de mercado apenas para adesão a Ata de Registro de Preços do Município, nos termos da orientação interna.		
Foi observado se os orçamentos apresentam a mesma descrição / marca / modelo dos itens constantes na ARP?		
Consta a Declaração de Compatibilidade de Preços, assinada pelo responsável pela Pesquisa de Preços de Mercado? Declarar que os preços levantados durante a Pesquisa de Preços de Mercado garantem a melhor oferta e a contratação mais vantajosa para a Administração Pública.		
Constam o Pedido de Compra, Estimativa de Preço, Mapa de Preços (constando o nome das empresas nos orçamentos) e valor compatível ao da Solicitação Financeira.		
Consta o ofício do órgão ou entidade ao fornecedor solicitando autorização para adesão à ARP (<i>art. 86, § 2º, III, Lei nº 14.133/2021</i>)? Deverá conter exposição de motivos que fundamentem seu requerimento, indicando o item requerido e o quantitativo demandado.		
O fornecedor aceitou o pedido de adesão (<i>art. 86, § 2º, III, Lei nº 14.133/2021</i>)? A autorização do órgão ou da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor, o qual deverá manifestar concordância em fornecer os bens ou os serviços, de acordo com as condições e especificações do Edital de Licitação, e nas quantidades autorizadas pelo gerenciador da ARP.		

**MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO**

Estado de Sergipe

Poder Executivo

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (CGM)

Consta o ofício do órgão ou entidade ao gerenciador da ARP solicitando autorização para adesão à Ata (art. 86, § 2º, III, da Lei nº 14.133/2021)? Deverá conter exposição de motivos que fundamentem seu requerimento, indicando o item requerido e o quantitativo demandado.		
Houve aceitação da adesão pelo gerenciador da ARP (art. 86, §2º, III, Lei nº 14.133/2021)? Deverá haver a autorização para a adesão pretendida, contendo o item e quantitativo autorizados, assim como os valores unitários e totais. Após a autorização pelo gerenciador, o órgão ou entidade não participante deve efetivar a aquisição ou a contratação solicitada no prazo previsto no regulamento do gerenciador da ARP, observado o prazo de vigência da ata.		
Foi observado o limite de 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na ARP para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes (art. 86, §4º, Lei nº 14.133/2021)? Poderá ser solicitado uma declaração emitida pelo órgão gerenciador ou outra documentação hábil a comprovar que a adesão não extrapola o limite previsto em lei.		
Consta a análise dos documentos de habilitação fiscal e trabalhista, por meio do SICAF ou consulta eletrônica nos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidão, do fornecedor da ARP? ✓ Certidão Negativa de Débito - CND do INSS; ✓ Certidão de Regularidade do FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal; ✓ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; ✓ Certidão Negativa de Débitos Federal; ✓ Certidão Negativa de Débitos Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata. ✓ Serão igualmente aceitas certidões positivas com efeitos de negativas para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.		
Foram consultados todos os sistemas de consulta abaixo e juntados aos autos os respectivos comprovantes relacionados ao fornecedor, em relação a eventual existência de sanção que impeça a futura contratação? ✓ SICAF; ✓ Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); ✓ Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); ✓ Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep) ✓ Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS); ✓ Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c”, “d” e “e” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)		
Consta parecer técnico acerca do objeto da ARP?		
Consta a anuência da Secretaria Municipal de Fazenda acerca da adesão?		
Consta a Solicitação Financeira autorizada pelo titular da Secretaria Municipal de Fazenda, constando Declaração do Ordenador de Despesas devidamente assinada pelo titular da Pasta, conforme dispõe normas sobre critérios a serem adotados na execução orçamentária e financeira e os procedimentos contábeis do Poder Executivo do Município, para o exercício vigente e de acordo com a Lei Complementar nº 101/2000?		
Consta a minuta de contrato anexa ao Edital de Licitação da ARP (artigos. 18, VI; 25, §§1º e 3º, Lei nº 14.133/2021)? A minuta anexa ao Edital de Licitação da ARP deve ser preenchida de acordo com a especificação do objeto constante no processo. As adaptações necessárias devem ser destacadas para análise jurídica.		
Consta parecer jurídico manifestando sobre a viabilidade da adesão (§ 5º do art. 53, Lei nº 14.133/2021)?		
Consta despacho autorizativo do Titular da Pasta acerca da adesão?		
Há necessidade de prestação de garantia contratual pelo futuro contratado (artigos 90, caput e §1º; e 96 Lei nº 14.133/2021)? A prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos deve ser exigida apenas quando prevista no edital. Se exigível a garantia contratual, o futuro contratado pode optar por uma das modalidades previstas em lei.		
O contrato, na íntegra, foi divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) (art. 94, caput, I, e § 3º, Lei nº 14.133/2021)?		
O extrato do contrato foi divulgado no Diário Oficial do Município?		



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Estado de Sergipe
Poder Executivo
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (CGM)

O contrato, na íntegra, foi divulgado no sítio eletrônico oficial do Município?		
DOCUMENTOS ESPECÍFICOS, CONFORME O OBJETO DA ARP		
Se for o caso, consta Parecer da Controladoria Geral do Município? Caso o objeto da ARP pretendida envolva dúvidas deverá exigir parecer da CGM.		
Se for o caso, consta Parecer da área Técnica? Caso o objeto da ARP pretendida envolva aquisições de materiais lógicos, serviços e equipamentos de tecnologia da informação (TI), bem como a aquisição e/ou desenvolvimento de softwares é necessário apresentar o parecer técnico dos Profissionais de TI.		

Prefeitura Municipal de _____ - __, ____ de _____.

Agente de Contratação

