



Manual de Compras e Contratações



DEFENSORIA PÚBLICA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



DEFENSORIA PÚBLICA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MANUAL DE PROCEDIMENTOS

Contratações de compras, obras e serviços

Norma: Resolução
Contratações de compras, obras e serviços
Resolução DPGE nº 23/2023
Publicada em: 27/11/2023
Vigência: 27/11/2023
Documento de Referência:
Processo nº 20/3000-0001152-3
Versão: 1ª
Publicada em: 27/11/2023
Vigência: 27/11/2023

I. Finalidade

Disciplinar e padronizar os procedimentos de compras e contratações a partir das diretrizes definidas na [Resolução DPGE nº 23/2023](#).

II. Abrangência

Todas as unidades da DPE.

III. Base legal

Lei Federal nº 14.133/2021
Resolução DPGE nº 23/2023

SUMÁRIO

1. DEFINIÇÕES.....	4
2. COMPETÊNCIAS.....	8
2.1 Subdefensor Público-Geral para Assuntos Administrativos.....	8
2.2 Diretor-Geral.....	8
2.3 Áreas Requisitantes.....	9
3. ETAPAS DA APROVAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DA DEFENSORIA PÚBLICA.....	10
4. INCLUSÃO DE UM ITEM NO SISTEMA DE PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL...	11
4.1 Informações gerais.....	11
4.2 Informações gerenciais.....	11
4.3 Estudo Técnico Preliminar.....	12
4.4 Itens não previstos no plano de contratação anual.....	13
5. CONTRATAÇÃO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	14
6. INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO.....	14
6.1 Contratação de compras.....	14
6.2 Contratação de serviços.....	16
6.3 Contratação de obras e serviços de engenharia.....	18
6.4 Contratação por dispensa de licitação.....	20
6.5 Contratação por inexigibilidade de licitação.....	22
6.6 Contratação por adesão à Ata de Registro de Preços.....	24
7. TERMO DE REFERÊNCIA.....	26
8. DEFINIÇÃO DO PREÇO DE REFERÊNCIA.....	28
8.1 Fontes de pesquisa para a determinação do Preço de Referência.....	28
8.2 Consulta junto a fornecedores.....	28
8.3 Determinação do Preço de Referência.....	29
8.4 Limite para aceitação de proposta.....	30
8.5 Vantajosidade.....	30
9. INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.....	31
10. CONTRATO.....	31
11. GARANTIA.....	32
12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	37
13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DA LEI nº 14.133/2021.....	38
Anexo I – Requisição de Contratação.....	41
Anexo I – A – Requisição de Consumo.....	42
Anexo II – Ordem de Início de Obra/Serviço.....	43
Anexo III – Autorização de Fornecimento.....	44
Anexo IV – Autorização de Execução de Serviço.....	45

1. Definições

1.1 Áreas Demandantes: Órgãos da Administração Superior, órgãos de Administração (Defensorias Públicas Regionais) e a Diretoria-Geral;

1.2 Setores Solicitantes: as unidades da Defensoria Pública que desempenham atividades sob a responsabilidade de uma chefia/coordenação específica, que ao identificar uma necessidade, encaminham uma demanda a ser incluída no Plano de Contratações Anual pelas Áreas Requisitantes;

1.3 Áreas Requisitantes: áreas responsáveis pela realização de estudo técnico preliminar, inclusão de demandas no Plano de Contratações Anual e pela assinatura das Requisições de Contratação encaminhadas pelos Setores Solicitantes, de acordo com as competências estabelecidas no **item 2**;

1.4 Autoridade: agente público dotado de poder de decisão;

1.5 Autoridade Superior/Competente: autoridade que autorizou o procedimento licitatório, a dispensa, a inexigibilidade ou a adesão à Ata de Registro de Preço; ordenador de despesa, responsável pelos atos de autorização e designação de que trata a **Lei Federal nº 14.133/21**, dentre outros definidos nesta resolução;

1.6 Requisição de Contratação: documento padronizado, consistindo na peça inicial do expediente administrativo de contratação de compras, obras e serviços, preenchido pelo Setor Solicitante, com as informações necessárias para caracterizar uma demanda efetiva, conforme **Anexo I**;

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

1.8 Termo de Referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

- a)** definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b)** fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- c)** descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d)** requisitos da contratação;
- e)** modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- f)** modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

g) critérios de medição e de pagamento;

h) forma e critérios de seleção do fornecedor;

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

j) adequação orçamentária;

1.9 Anteprojeto: peça técnica com todos os subsídios necessários à elaboração do projeto básico, que deve conter, no mínimo, os seguintes elementos:

a) demonstração e justificativa do programa de necessidades, avaliação de demanda do público-alvo, motivação técnico-econômico-social do empreendimento, visão global dos investimentos e definições relacionadas ao nível de serviço desejado;

b) condições de solidez, de segurança e de durabilidade;

c) prazo de entrega;

d) estética do projeto arquitetônico, traçado geométrico e/ou projeto da área de influência, quando cabível;

e) parâmetros de adequação ao interesse público, de economia na utilização, de facilidade na execução, de impacto ambiental e de acessibilidade;

f) proposta de concepção da obra ou do serviço de engenharia;

g) projetos anteriores ou estudos preliminares que embasaram a concepção proposta;

h) levantamento topográfico e cadastral;

i) pareceres de sondagem;

j) memorial descritivo dos elementos da edificação, dos componentes construtivos e dos materiais de construção, de forma a estabelecer padrões mínimos para a contratação;

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

- a) levantamentos topográficos e cadastrais, sondagens e ensaios geotécnicos, ensaios e análises laboratoriais, estudos socioambientais e demais dados e levantamentos necessários para execução da solução escolhida;
- b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a evitar, por ocasião da elaboração do projeto executivo e da realização das obras e montagem, a necessidade de reformulações ou variantes quanto à qualidade, ao preço e ao prazo inicialmente definidos;
- c) identificação dos tipos de serviços a executar e dos materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como das suas especificações, de modo a assegurar os melhores resultados para o empreendimento e a segurança executiva na utilização do objeto, para os fins a que se destina, considerados os riscos e os perigos identificáveis, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- d) informações que possibilitem o estudo e a definição de métodos construtivos, de instalações provisórias e de condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendidos a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;
- f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados, obrigatório exclusivamente para os regimes de execução previstos nos incisos I, II, III, IV e VII do caput do art. 46 da Lei Federal nº 14.133/21;

1.11 Projeto Executivo: conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes;

1.12 Autorização de Fornecimento (Anexo III)/Execução de Serviço (Anexo IV): documento expedido pela Autoridade Competente que substitui o contrato, nas hipóteses descritas no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/21, quais sejam:

- a) dispensa de licitação em razão de valor;
- b) compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente de seu valor;

1.13 Ordem de Início de Obra/Serviço (Anexo II): documento expedido pelo gestor/fiscal do contrato, por meio do qual ficará definida a data de início da contagem do prazo de execução contratual;

1.14 Gestor do Contrato: chefe de órgão da Administração Superior, diretor de Defensoria Pública Regional ou diretor de Diretoria Administrativa, de acordo com designação expressa devidamente publicada; nos contratos demandados por órgão da Administração Superior, a chefia designará o Gestor do Contrato.

1.15 Fiscal do Contrato: servidor responsável pela inspeção sistemática do objeto contratado, preferencialmente que atue diretamente no setor onde o serviço ou produto será executado, resguardadas as disposições legais em contrário, de acordo com designação expressa devidamente publicada. Naqueles contratos cuja complexidade justifique, poderá a fiscalização ser dividida nas seguintes funções:

1.16 Fiscal substituto do Contrato: servidor designado para exercer a fiscalização nas ausências e impedimentos eventuais do Fiscal do Contrato titular.

1.17 Bem de consumo de luxo: bem cujo preço praticado pelo mercado esteja significativamente acima dos similares, em decorrência de suas especificações (ou particularidades), sem que a falta destas determine prejuízos tecnicamente mensurados ao funcionamento do órgão ou à efetividade do serviço prestado; para fins desta regra são considerados similares os bens que atendem a uma mesma necessidade pública, alcançando resultados equivalentes, em conformidade com normas técnicas vigentes.

1.18 Agente de Contratação: servidor designado pela Autoridade Competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Defensoria Pública, em exercício na Comissão Permanente de Licitações, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

Observação: o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados.

2. Competências

2.1 Subdefensor Público-Geral para Assuntos Administrativos:

Compete ao Subdefensor Público-Geral para Assuntos Administrativos avaliar as contratações quanto à conveniência e oportunidade, constantes ou não do Plano de Contratações Anual da Defensoria Pública, encaminhando para a aprovação do Defensor Público-Geral do Estado e, ainda:

- a) analisar e julgar as representações e os pedidos de reconsideração interpostos contra as suas decisões, ressalvada a hipótese do **art. 156**, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21, de competência do Defensor Público-Geral;
- b) analisar e julgar os recursos interpostos nas penalidades aplicadas pelo Diretor-Geral;
- c) assinar contratos e/ou substitutivos contratuais previstos no **art. 95** da Lei Federal nº 14.133/21, assim como seus respectivos termos aditivos, relacionados a compras, obras e serviços, com valor superior a 4 (quatro) vezes os limites estabelecidos no **art. 75**, inciso I e II da Lei Federal nº 14.133/21, inclusive convênios;
- d) anular ou revogar a licitação assim como determinar a extinção de contrato.

2.2 Diretor-Geral:

Compete ao Diretor-Geral:

2.2.1 elaborar o Plano de Contratações Anual da Defensoria Pública;

2.2.2 executar os seguintes atos em expedientes administrativos relacionados à contratação de compras, obras e serviços:

- a) determinar a abertura de procedimento licitatório e/ou autorizar o procedimento de contratação, inclusive por dispensa e inexigibilidade de licitação;
- b) aprovar os Termos de Referência e assinar os instrumentos convocatórios;
- c) aprovar os Anteprojetos/Projetos Básicos/Projeto Executivo para as obras e serviços de engenharia;
- d) designar agente de contratação, pregoeiro e equipe de apoio para os procedimentos licitatórios na modalidade Pregão;
- e) designar a comissão de contratação;
- f) analisar e julgar os recursos interpostos nos procedimentos licitatórios, quando a autoridade que praticou o ato recorrido não reconsiderar sua decisão;
- g) adjudicar o objeto da licitação;

h) homologar o resultado dos procedimentos licitatórios, assim como anular ou revogar a licitação conforme o caso;

i) assinar as notificações de irregularidades, com prazo para defesa, ocorridas no procedimento licitatório ou na execução contratual;

j) assinar Atas de Registro de Preços;

k) aplicar as sanções administrativas previstas nos **art. 156**, incisos I, II e III, da Lei Federal nº 14.133/21;

l) analisar e julgar as representações e os pedidos de reconsideração interpostos contra as suas decisões;

m) assinar contratos e/ou substitutivos contratuais previstos no **art. 95** da Lei Federal nº 14.133/2, assim como seus respectivos termos aditivos, com valor até 4 (quatro) vezes os limites estabelecidos no **art. 75**, inciso I e II da Lei Federal nº 14.133/21, inclusive convênios.

2.3 Áreas Requisitantes:

Compete às Áreas Requisitantes elaborar o estudo técnico preliminar, incluir demandas no Plano de Contratações Anual e assinar Requisições de Contratação, para os respectivos objetos.

Requisitante	Objeto
Diretoria de Engenharia, Arquitetura e Manutenção Predial	Obras e serviços de engenharia, inclusive de manutenção predial, e demais itens correlatos.
Diretoria de Tecnologia da Informação	Aquisição, locação, manutenção e reparo de equipamentos de tecnologia da informação e comunicações e serviços continuados que envolvam terceirização de mão de obra para atividades correlatas, e demais itens correlatos.
Diretoria de Logística	Compras de veículos, de bens permanentes, de material de expediente; serviços de manutenção de bens móveis, serviços de limpeza, ascensoristas, telefonistas, manutenção em geral.
Assessoria de Segurança Institucional	Bens e serviços relacionados à segurança institucional.
Áreas Demandantes	Outros objetos não previstos acima.

2.4 Comissão Permanente de Licitações: as atribuições do agente de contratação previstas no **Art. 8º** da Lei Federal 14.133/21.

2.5 Gestor do Contrato: supervisão da execução do contrato, efetuando o acompanhamento físico-financeiro, inclusive quanto à garantia quando exigida, sua vigência, resultados previstos e esperados, cumprimento dos prazos, adequação dos procedimentos de fiscalização, avaliação quanto à necessidade de termos aditivos, providenciando em todos os atos necessários para o fiel cumprimento contratual, a liquidação e o atendimento das necessidades da Defensoria Pública com relação ao objeto do contrato;

2.6 Fiscal do Contrato: exame ou verificação de modo a garantir que a execução do objeto obedeça às especificações, ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações previstas

no contrato, podendo suas atribuições serem desdobradas de acordo com a complexidade e peculiaridades do objeto da seguinte forma:

2.6.1 Fiscal Administrativo do Contrato: acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

2.6.2 Fiscal Técnico do Contrato: acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos e desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.

2.6.3 Fiscal Setorial do Contrato: acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas.

2.7 Fiscal Substituto do Contrato: substituição do fiscal titular nas suas ausências e impedimentos eventuais, devendo registrar todas as ocorrências do período de substituição.

Observação: na contratação de obras e serviços de engenharia, as atividades estabelecidas neste item deverão adequar-se ao que dispõe os incisos XVII a XX do art. 2º da [Instrução Normativa CAGE nº 07/18](#)

3. Etapas da aprovação do plano de contratações anual da Defensoria Pública

3.1 Alimentação do sistema de planejamento de contratação com as previsões de necessidades para o ano seguinte, a partir das demandas (quantidade e local de entrega) informadas pelas Áreas Demandantes.

3.1.1 Prazo: Anualmente, até o final do mês de junho.

3.1.2 Responsabilidade: Áreas Requisitantes/Assessoria de Planejamento Financeiro e Orçamentário.

3.2 Encaminhamento ao Defensor Público-Geral do Estado, da previsão das contratações ordinárias para o ano seguinte, de acordo com o plano de contratações consolidado pela Assessoria de Planejamento Financeiro e Orçamentário.

3.2.1 Prazo: Anualmente, até o final do mês de julho.

3.2.2 Responsabilidade: Subdefensor Público-Geral para Assuntos Administrativos.

3.3 Aprovação do Plano de Contratações Anual, após as devidas adequações.

3.3.1 Prazo: data estabelecida para a entrega da proposta orçamentária do exercício seguinte.

3.3.2 Responsabilidade: Defensor Público-Geral do Estado.

4. Inclusão de um item no sistema de plano de contratações anual

4.1 Informações Gerais

- a)** tipo de item (compra, obra, serviço), descrição;
- b)** unidade de fornecimento do item;
- c)** quantidade total estimada da contratação;
- d)** valor unitário e total estimado;
- e)** informações orçamentárias da contratação, se disponíveis;
- f)** sugestão/indicação quanto ao enquadramento da contratação como **dispensa ou inexigibilidade de licitação**, nas hipóteses cabíveis previstas na Lei Federal nº 14.133/21;
- g)** pretensão de renovar a contratação no exercício subsequente, na forma do **art. 107** da Lei Federal nº 14.133/21;
- h)** se há necessidade de capacitação dos servidores para atuarem no processo de contratação ou de fiscalização da execução do contrato;
- i)** identificação do setor solicitante da contratação.

4.2 Informações Gerenciais

4.2.1 Acompanham as seguintes informações:

I - grau de prioridade da aquisição, se baixa, média ou alta, considerando:

a) baixa: itens para recomposição de estoque ou manutenção preventiva de instalações ou equipamentos; outros itens de uso corrente conforme cronograma incluído no Plano de Contratações Anual;

b) média: itens para implantação de novas atividades devidamente planejadas ou para manutenção corretiva de instalações ou equipamentos em uso nas atividades ordinárias;

c) alta: contratações extraordinárias de itens cuja falta representam comprometimento iminente ao adequado andamento das atividades da Defensoria Estadual, devidamente justificadas pela Área Requisitante.

II - data estimada para a necessidade do(s) item(ns);

III - tipo de capacitação de servidores, se necessária.

4.2.2 No caso de padronização, deverá ser incluído:

- I - parecer técnico sobre o produto, considerados especificações técnicas e estéticas, desempenho, análise de contratações anteriores, custo e condições de manutenção e garantia;
- II - despacho motivado da autoridade superior, com a adoção do padrão;
- III - síntese da justificativa e descrição sucinta do padrão definido, divulgadas em sítio eletrônico oficial.

4.3 Estudo Técnico Preliminar

4.3.1 O Estudo Técnico Preliminar será elaborado a partir da aprovação do Plano de Contratações Anual e dará base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico, sendo dispensado nos seguintes casos:

- I – contratações cujos valores não ultrapassem os limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21;
- II – contratações nos casos de emergência ou de calamidade pública e contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento previstas nos incisos VIII do art. 75 e §7º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/21;
- III – prorrogações de contratos de natureza continuada, limitada a 120 meses, na forma estabelecida no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21;
- IV – aditamento decorrente de alteração de contratação, para os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos (art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21).
- V – contratação que mantenha todas as condições definidas em edital de licitação realizada há menos de 1 (um) ano, quando se verificar que naquela licitação:

- a) não surgiram licitantes interessados ou não foram apresentadas propostas válidas;
- b) as propostas apresentadas consignaram preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes;

4.3.2 Nos demais casos, o Estudo Técnico Preliminar explicitará os seguintes aspectos:

- a) justificativa quanto à necessidade da contratação, caracterizando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
- b) histórico de contratações do item referente aos últimos 24 (vinte e quatro) meses, em se tratando de bens materiais;

- c) estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte;
- d) requisitos da contratação;
- e) referência a outros instrumentos de planejamento do órgão se houver;
- f) levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar;
- g) estimativa do valor da contratação, de pelo menos uma fonte regulamentada no **item 8**;
- h) descrição da solução como um todo;
- i) justificativas para o parcelamento ou não da solução, quando necessária para a individualização do objeto;
- j) demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis;
- k) providências para adequação do ambiente do órgão, quando couber;
- l) contratações correlatas e/ou interdependentes;
- m) justificativa no caso do não estabelecimento de cota de até 25% do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte na aquisição de bens de natureza divisível (atendimento ao Inciso III, do **art. 48**, da Lei Complementar 123/06).

Observação 1: Itens de uso corrente, poderão ser agrupados (Exemplo: Material de Expediente, Suprimentos de Informática).

Observação 2: Deverá constar da Requisição de Contratação a referência do item gerada quando do cadastro no sistema de planejamento.

4.4 Itens não previstos no plano de contratação anual

4.4.1 Procedimentos de contratação de compras, obras e serviços não previstos no Plano de Contratações Anual da Defensoria Pública deverão ser justificados pela Área Demandante e autorizados pelo Defensor Público-Geral do Estado, exceto os casos elencados abaixo que poderão ser autorizados pelo Diretor-Geral:

- a) contratação ou aquisição de objeto cujo valor não ultrapasse a 1/4 dos limites estabelecidos no **art. 75** da Lei Federal nº 14.133/21: inciso I para obras e serviços de engenharia e II para compras e serviços em geral;
- b) o acréscimo quantitativo e qualitativo que não ultrapasse 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente autorizado para o item;

c) adequações qualitativas que não descaracterizam o item previamente autorizado.

Observação: O acréscimo de valor decorrente de mera variação inflacionária, observado o índice aplicável, não caracteriza alteração do valor inicialmente planejado.

5. Contratação pelo Sistema de Registro de Preços

5.1 Poderá ser utilizado o Sistema de Registro de Preços para a contratação de compras e serviços por:

a) gerenciamento de ata própria;

b) participação ou adesão em Registros de Preços, no âmbito do Estado do Rio Grande do Sul, gerenciados pela Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC, pelo Poder Judiciário, pelo Ministério Público, pela Assembleia Legislativa ou pelo Tribunal de Contas do Estado;

c) adesão a atas de Registro de Preços gerenciadas por outros órgãos ou entidades da União, dos Estados, DF.

Observação: Deverão ser observados todos os procedimentos técnicos, tais como laudos, em consonância a padrões e especificações mínimos estabelecidos por órgãos ou instâncias existentes na Defensoria Pública, quando necessário para adequação do bem ou serviço a ser contratado.

6. Instrução do Processo de Contratação

Os processos administrativos pelos quais tramitarão os procedimentos de contratação de compras, obras e serviços, deverão ser instruídos com os seguintes documentos, conforme o caso:

6.1. Contratação de compras

a) Requisição de Contratação (**Anexo I**) assinada pela chefia/coordenação do Setor Solicitante, ratificada pela chefia da Área Requisitante, de acordo com o **item 2.3**, com anuência da Autoridade Competente;

b) Termo de Referência, observado o modelo institucional padronizado, elaborado pelo Setor Solicitante com anuência da Área Requisitante, anexado à Requisição de Contratação para a sua aprovação;

c) Preço de referência de acordo com as regras definidas no **item 8**;

d) Manifestação da Diretoria de Finanças e de Contratos quanto à disponibilidade de recurso orçamentário e Solicitação de Recurso Orçamentário (SRO) atendida, quando exigida;

e) No caso de objeto não previsto no Plano de Contratações Anual da Defensoria Pública, manifestação da Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Administrativos quanto à oportunidade e conveniência da contratação e autorização do Defensor Público-Geral do Estado;

EXCEÇÕES:

a) inclusão/aquisição de item(ns) cujo valor da requisição não ultrapasse a 1/4 do limite previsto do [art. 75](#), I ou II, da Lei Federal nº 14.133/21;

b) acréscimo quantitativo ou qualitativo do objeto cujo valor não ultrapasse a 25% (vinte e cinco por cento) do montante inicialmente autorizado para o item;

c) adequações qualitativas que não descaracterizam o item previamente autorizado.

f) Manifestação da Comissão Permanente de Licitações quanto ao procedimento adequado à contratação; justificativa no caso do não estabelecimento de cota de até 25% do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte para bens de natureza divisível (atendimento ao Inciso III, [do art. 48](#), da Lei Complementar 123/06);

g) Cópia da portaria de designação da comissão de contratação, agente de contratação, pregoeiro e equipe de apoio, conforme o caso;

h) Instrumento convocatório padronizado em uso na DPE, nas condições estabelecidas no [item 9](#);

i) Manifestação da Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral quanto às fases interna e externa dos procedimentos licitatórios;

j) Manifestação da Assessoria de Controle Interno quanto à instrução do processo de contratação, a critério da Autoridade Competente;

k) Autorização da Autoridade Competente para o prosseguimento da contratação;

l) Manifestação da Seccional da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado – CAGE prévia à publicação de edital de licitação;

m) Publicação legal exigida para o caso;

n) Ata circunstanciada contendo registro dos licitantes participantes, propostas apresentadas, lances ofertados na ordem de classificação, aceitabilidade da proposta de preço, habilitação, recursos porventura interpostos, respectivas análises e decisões e demais documentos relacionados ao procedimento licitatório;

o) Proposta dentro do prazo de validade;

p) Manifestação da Assessoria de Controle Interno, prévia à homologação, a critério da Autoridade Competente;

- q) Manifestação da Seccional da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado – CAGE, prévia à homologação;
- r) Documentos de habilitação
- s) Ato de adjudicação do objeto;
- t) Ato de homologação do procedimento licitatório, quando houver;
- u) Nota(s) de Empenho(s) e/ou Termo de Contrato/ Autorização de Fornecimento/Autorização de Execução de Serviço; no caso de Registro de Preços, ata de Registro de Preços;
- v) Via do contrato ou ata de Registro de Preços, devidamente assinada pelas partes envolvidas conforme disposto no **item 10**;
- w) Cópia da publicação da súmula, quando assinado contrato/ata;
- x) Designação de gestor/fiscal/comissão, conforme exigir o objeto;
- y) Comprovação de prestação de garantia nas condições previstas no **item 11**, quando exigida;
- z) Termo de recebimento provisório e definitivo, conforme definido no Termo de Referência.

Observação: O processo de gestão/fiscalização do contrato, quando existir, deverá ser apensado ao processo que originou o contrato, para fins de arquivamento.

6.2. Contratação de Serviços

- a) Requisição de Contratação (**Anexo I**) assinada pela chefia/coordenação do Setor Solicitante, ratificada pela chefia da Área Requisitante, de acordo com o **item 2.3**, com anuência da Autoridade Competente;
- b) Termo de Referência, observado o modelo institucional padronizado, elaborado pelo Setor Solicitante com anuência da Área Requisitante, anexado à Requisição de Contratação para a sua aprovação;
- c) Preço de referência de acordo com as regras definidas no **item 8**;
- d) Manifestação da Diretoria de Finanças e de Contratos quanto à disponibilidade de recurso orçamentário e Solicitação de Recurso Orçamentário (SRO) atendida, quando exigida;
- e) No caso de objeto não previsto no Plano de Contratações Anual da Defensoria Pública, manifestação da Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Administrativos quanto à oportunidade e conveniência da contratação e autorização do Defensor Público-Geral do Estado;

EXCEÇÕES:

a) inclusão/aquisição de item(ns) cujo valor da requisição não ultrapasse a 1/4 do limite previsto do **art. 75**, I ou II, da Lei Federal nº 14.133/21;

b) acréscimo quantitativo ou qualitativo do objeto cujo valor não ultrapasse a 25% (vinte e cinco por cento) do montante inicialmente autorizado para o item;

c) adequações qualitativas que não descaracterizam o item previamente autorizado.

f) Manifestação da Comissão Permanente de Licitações quanto ao procedimento adequado à contratação;

g) Cópia da portaria de designação da comissão de contratação, agente de contratação, pregoeiro e equipe de apoio, conforme o caso;

h) Quando o objeto determinar execução de despesa em exercício futuro, declaração do ordenador da despesa de que o aumento de despesa tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, nos termos da Lei Complementar nº 101/00, **arts. 16 e 17**;

i) Instrumento convocatório padronizado em uso na instituição, nas condições estabelecidas no **item 9**;

j) Manifestação da Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral quanto às fases interna e externa dos procedimentos licitatórios,

k) Manifestação da Assessoria de Controle Interno quanto à instrução do processo de contratação, a critério da Autoridade Competente;

l) Autorização da Autoridade Competente para o prosseguimento da contratação;

m) Manifestação da Seccional da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado – CAGE prévia à publicação de edital de licitação;

n) Publicação legal exigida para o caso;

o) Ata circunstanciada contendo registro dos licitantes participantes, propostas apresentadas, lances ofertados na ordem de classificação, aceitabilidade da proposta de preço, habilitação, recursos porventura interpostos, respectivas análises e decisões e demais documentos relacionados ao procedimento licitatório;

p) Proposta dentro do prazo de validade;

q) Manifestação da Assessoria de Controle Interno, prévia à homologação, a critério da Autoridade Competente;

- r) Manifestação da Seccional da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado – CAGE, prévia à homologação;
- s) Documentos de habilitação;
- t) Ato de adjudicação do objeto;
- u) Ato de homologação do procedimento licitatório, quando houver;
- v) Nota(s) de Empenho(s) e/ou Termo de Contrato/ Autorização de Execução de Serviço; no caso de Registro de Preços, Ata de Registro de Preços;
- w) Via do contrato ou ata de Registro de Preços, devidamente assinada pelas partes envolvidas conforme disposto no **item 10**;
- x) Cópia da publicação da súmula, quando assinado contrato/ata;
- y) Designação de gestor/fiscal/comissão, conforme exigir o objeto;
- z) Informação quanto ao encaminhamento do processo ao Setor Solicitante e quanto à abertura de expediente (nº SPI/PROA) de gestão/fiscalização do contrato, quando couber;
- aa) Cópia da Ordem de Início de Serviço, com aceite do fornecedor/contratada, quando for o caso;
- ab) Comprovação de prestação de garantia nas condições previstas no **item 11**, quando exigida;
- ac) Termo de recebimento provisório e definitivo, conforme definido no Termo de Referência.

Observação: O processo de gestão/fiscalização do contrato, quando existir, deverá ser apensado ao processo que originou o contrato, para fins de arquivamento.

6.3. Contratação de obras e serviços de engenharia

- a) Requisição de Contratação (**Anexo I**) assinada pela chefia/coordenação do Setor Solicitante, ratificada pela chefia da Área Requisitante, de acordo com o **item 2.3**, com anuência da Autoridade Competente;
- b) Projeto Básico, elaborados pelo Setor Solicitante com anuência da Área Requisitante, anexado à Requisição de Contratação para a sua aprovação;
- c) Documentos elencados no **art. 3º da Instrução Normativa CAGE nº 07/18**, conforme o caso;
- d) Manifestação da Diretoria de Finanças e de Contratos quanto à disponibilidade de recurso orçamentário e Solicitação de Recurso Orçamentário (SRO) atendida, quando exigida;
- e) Preço de referência de acordo com as regras definidas no **item 8**;

f) No caso de objeto não previsto no Plano de Contratações Anual da Defensoria Pública, manifestação da Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Administrativos quanto à oportunidade e conveniência da contratação e autorização do Defensor Público-Geral do Estado;

EXCEÇÕES:

a) inclusão/aquisição de item(ns) cujo valor da requisição não ultrapasse a 1/4 do limite previsto do **art. 75**, I ou II, da Lei Federal nº 14.133/21;

b) acréscimo quantitativo ou qualitativo do objeto cujo valor não ultrapasse a 25% (vinte e cinco por cento) do montante inicialmente autorizado para o item;

c) adequações qualitativas que não descaracterizam o item previamente autorizado.

g) Manifestação da Comissão Permanente de Licitação quanto ao procedimento adequado à contratação;

h) Cópia da portaria de designação da comissão de contratação, agente de contratação, pregoeiro e equipe de apoio, conforme o caso;

i) Quando o objeto determinar execução de despesa em exercício futuro, declaração do ordenador da despesa de que o aumento de despesa tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, nos termos da Lei Complementar nº 101/00, **arts. 16 e 17**;

j) Instrumento convocatório padronizado em uso na instituição, nas condições estabelecidas no **item 9**;

k) Manifestação da Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral quanto às fases interna e externa dos procedimentos licitatórios,

l) Manifestação da Assessoria de Controle Interno quanto à instrução do processo de contratação, a critério da Autoridade Competente;

m) Autorização da Autoridade Competente para o prosseguimento da contratação;

n) Manifestação da Seccional da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado - CAGE prévia à publicação de edital de licitação;

o) Publicação legal exigida para o caso;

p) Ata circunstanciada contendo registro dos licitantes participantes, propostas apresentadas, lances ofertados na ordem de classificação, aceitabilidade da proposta de preço, habilitação, recursos porventura interpostos, respectivas análises e decisões e demais documentos relacionados ao procedimento licitatório;

- q) Proposta dentro do prazo de validade;
- r) Manifestação da Assessoria de Controle Interno, prévia à homologação a critério da Autoridade Competente;
- s) Manifestação da Seccional da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado – CAGE, prévia à homologação;
- t) Documentos de habilitação;
- u) Ato de adjudicação do objeto;
- v) Ato de homologação do procedimento licitatório, quando houver;
- w) Nota(s) de Empenho(s) e/ou Termo de Contrato;
- x) Via do contrato devidamente assinada pelas partes envolvidas conforme disposto no **item 10**;
- y) Cópia da publicação da súmula;
- z) Designação de gestor/fiscal/comissão, conforme exigir o objeto;
- aa) Informação quanto ao encaminhamento do processo ao Setor Solicitante e quanto à abertura de expediente (nº SPI/PROA) de gestão/fiscalização do contrato;
- ab) Cópia da Ordem de Início de Obra/ Serviço, com aceite do fornecedor/contratada;
- ac) Comprovação de prestação de garantia nas condições previstas no **item 11**, quando exigida;
- ad) termo de recebimento provisório e definitivo, conforme definido no Termo de Referência.

Observação: O processo de gestão/fiscalização do contrato, quando existir, deverá ser apensado ao processo que originou o contrato, para fins de arquivamento.

6.4. Contratação por dispensa de licitação

- a) Requisição de Contratação (**Anexo I**) assinada pela chefia/coordenação do Setor Solicitante, ratificada pela chefia da Área Requisitante, de acordo com o **item 2.3**, com anuência da Autoridade Competente;
- b) Termo de Referência/Projeto Básico, observado o modelo institucional padronizado, elaborado pelo Setor Solicitante com anuência da Área Requisitante, anexado à Requisição de Contratação para a sua aprovação;

c) Nos casos de dispensa de licitação pelo valor, demonstração da excepcionalidade, descaracterizando o fracionamento de despesa, tal como relatório do FPE referente a compras na mesma subfamília, na mesma natureza de despesa; nos demais casos comprovação do enquadramento às hipóteses do **art. 75** da Lei Federal nº 14.133/21;

d) Preço de referência de acordo com as regras definidas no **item 8**,

e) Manifestação da Diretoria de Finanças e de Contratos quanto à disponibilidade de recurso orçamentário e Solicitação de Recurso Orçamentário (SRO) atendida, quando exigida;

f) No caso de objeto não previsto no Plano de Contratações Anual da Defensoria Pública, manifestação da Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Administrativos quanto à oportunidade e conveniência da contratação e autorização do Defensor Público-Geral do Estado;

EXCEÇÕES:

a) inclusão/aquisição de item(ns) cujo valor da requisição não ultrapasse a 1/4 do limite previsto do **art. 75**, I ou II, da Lei Federal nº 14.133/21;

b) acréscimo quantitativo ou qualitativo do objeto cujo valor não ultrapasse a 25% (vinte e cinco por cento) do montante inicialmente autorizado para o item;

c) adequações qualitativas que não descaracterizam o item previamente autorizado.

g) Quando o objeto determinar execução de despesa em exercício futuro, declaração do ordenador da despesa de que o aumento de despesa tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, nos termos da Lei Complementar nº 101/00, **arts. 16 e 17**;

h) Instrumento convocatório padronizado em uso na instituição, nas condições estabelecidas no **item 9**, se for o caso;

i) Manifestação da Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral quanto à legalidade mediante análise jurídica da contratação;

j) Manifestação da Assessoria de Controle Interno quanto à instrução do processo de contratação, a critério da Autoridade Competente;

k) Termo de Dispensa de Licitação;

l) Ata circunstanciada contendo registro das propostas apresentadas, lances ofertados na ordem de classificação, aceitabilidade da proposta de preço, respectivas análises e decisões e demais documentos relacionados;

m) Proposta dentro do prazo de validade;

- n) Manifestação da Assessoria de Controle Interno, prévia à homologação, a critério da Autoridade Competente;
- o) Manifestação da Seccional da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado – CAGE, prévia à homologação;
- p) Documentos equivalentes à habilitação, nos termos da lei;
- q) Ato de adjudicação do objeto;
- r) Nota(s) de Empenho(s) e/ou Termo de Contrato/ Autorização de Fornecimento/Autorização de Execução de Serviço;
- s) Via do contrato devidamente assinada pelas partes envolvidas conforme disposto no **item 10**;
- t) Cópia da publicação da súmula, quando assinado contrato/ata;
- u) Designação de gestor/fiscal/comissão, conforme exigir o objeto;
- v) Informação quanto ao encaminhamento do processo ao Setor Solicitante e quanto à abertura de expediente (nº SPI/PROA) de gestão/fiscalização do contrato, quando couber;
- w) Cópia da Ordem de Início de Obra/ Serviço, com aceite do fornecedor/contratada, quando for o caso;
- x) Comprovação de prestação de garantia nas condições previstas no **item 11**, quando exigida;
- y) Termo de recebimento provisório e definitivo, conforme definido no Termo de Referência.

Observação 1: O processo de gestão/fiscalização do contrato, quando existir, deverá ser apensado ao processo que originou o contrato, para fins de arquivamento;

Observação 2: No caso de obra ou serviço de engenharia, a instrução do processo deverá ser adequada aos procedimentos do **item 6.3**.

6.5. Contratação por inexigibilidade de licitação

- a) Requisição de Contratação (**Anexo I**) assinada pela chefia/coordenação do Setor Solicitante, ratificada pela chefia da Área Requisitante, de acordo com o **item 2.3**, com anuência da Autoridade Competente;
- b) Termo de Referência/Projeto Básico, observado o modelo institucional padronizado, elaborado pelo Setor Solicitante com anuência da Área Requisitante, acompanhado de documentação comprovando inviabilidade de competição, anexado à Requisição de Contratação para a sua aprovação;

- c) Preço de referência de acordo com as regras definidas no **item 8**;
- d) Manifestação da Diretoria de Finanças e de Contratos quanto à disponibilidade de recurso orçamentário;
- e) No caso de objeto não previsto no Plano de Contratações Anual da Defensoria Pública, manifestação da Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Administrativos quanto à oportunidade e conveniência da contratação e autorização do Defensor Público-Geral do Estado;

EXCEÇÕES:

- a) inclusão/aquisição de item(ns) cujo valor da requisição não ultrapasse a 1/4 do limite previsto do **art. 75**, I ou II, da Lei Federal nº 14.133/21;
- b) acréscimo quantitativo ou qualitativo do objeto cujo valor não ultrapasse a 25% (vinte e cinco por cento) do montante inicialmente autorizado para o item;
- c) adequações qualitativas que não descaracterizam o item previamente autorizado.

- f) Quando o objeto determinar execução de despesa em exercício futuro, declaração do ordenador da despesa de que o aumento de despesa tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, nos termos da Lei Complementar nº 101/00, **arts. 16 e 17**;
- g) Manifestação da Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral quanto à legalidade mediante análise jurídica da contratação;
- h) Manifestação da Assessoria de Controle Interno quanto à instrução do processo de contratação, a critério da Autoridade Competente;
- i) Termo de Inexigibilidade de Licitação;
- j) Publicação legal;
- k) Proposta dentro do prazo de validade;
- l) Documentos equivalentes à habilitação, no que couber;
- m) Nota(s) de Empenho(s) e/ou Termo de Contrato/ Autorização de Fornecimento/Autorização de Execução de Serviço;
- n) Via do contrato devidamente assinada pelas partes envolvidas conforme disposto no **item 10**;
- o) Cópia da publicação da súmula, quando assinado contrato;

- p) Designação de gestor/fiscal/comissão, conforme exigir o objeto;
- q) Informação quanto ao encaminhamento do processo ao Setor Solicitante e quanto à abertura de expediente (nº SPI/PROA) de gestão/fiscalização do contrato, quando couber;
- r) Cópia da Ordem de Início de Serviço, com aceite do fornecedor/contratada, quando for o caso;
- s) Comprovação de prestação de garantia nas condições previstas no **item 11**, quando exigida;
- t) Termo de recebimento provisório e definitivo, conforme definido no Termo de Referência.

Observação: O processo de gestão/fiscalização do contrato, quando existir, deverá ser apensado ao processo que originou o contrato, para fins de arquivamento.

6.6. Contratação por adesão à Ata de Registro de Preços

- a) Requisição de Contratação (**Anexo I**) assinada pela chefia/coordenação do Setor Solicitante, ratificada pela chefia da Área Requisitante, de acordo com o **item 2.3**, com anuência da Autoridade Competente;
- b) Termo de referência elaborado pelo Setor Solicitante com anuência da Área Requisitante, anexado à Requisição de Contratação para a sua aprovação;
- c) Ata de Registro de Preços do órgão gerenciador, edital da respectiva licitação e minuta de contrato se houver;
- d) Autorização expressa do órgão gerenciador da ata;
- e) Concordância expressa do fornecedor;
- f) Demonstração de vantajosidade, de acordo com as regras definidas no **item 8**;
- g) Manifestação da Diretoria de Finanças e de Contratos quanto à disponibilidade de recurso orçamentário;
- h) No caso de objeto não previsto no Plano de Contratações Anual da Defensoria Pública, manifestação da Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Administrativos quanto à oportunidade e conveniência da contratação e autorização do Defensor Público-Geral do Estado;

EXCEÇÕES:

- a) inclusão/aquisição de item(ns) cujo valor da requisição não ultrapasse a 1/4 do limite previsto do **art. 75**, I ou II, da Lei Federal nº 14.133/21;

b) acréscimo quantitativo ou qualitativo do objeto cujo valor não ultrapasse a 25% (vinte e cinco por cento) do montante inicialmente autorizado para o item;

c) adequações qualitativas que não descaracterizam o item previamente autorizado.

i) Quando o objeto determinar execução de despesa em exercício futuro, declaração do ordenador da despesa de que o aumento de despesa tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, nos termos da Lei Complementar nº 101/00, **arts. 16 e 17**;

j) Manifestação da Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral quanto à legalidade mediante análise jurídica da contratação;

k) Manifestação da Assessoria de Controle Interno quanto à instrução do processo de contratação, a critério da Autoridade Competente;

l) Documentos de habilitação, de acordo com as exigências do edital;

m) Autorização da Autoridade Competente para o prosseguimento da contratação;

n) Nota(s) de Empenho(s) e/ou Termo de Contrato/Autorização de Fornecimento/Autorização de Execução de Serviço

o) Via do contrato devidamente assinada pelas partes envolvidas conforme disposto no **item 10**;

p) Cópia da publicação da súmula, quando assinado contrato;

q) Designação de gestor/fiscal/comissão, conforme exigir o objeto;

r) Informação quanto ao encaminhamento do processo ao Setor Solicitante e quanto à abertura de expediente (nº SPI/PROA) de gestão/fiscalização do contrato, quando couber;

s) Cópia da Ordem de Início de Serviço, com aceite do fornecedor/contratada, quando for o caso;

t) Comprovação de prestação de garantia nas condições previstas no **item 11**, quando exigida;

u) Termo de recebimento provisório e definitivo, conforme definido no Termo de Referência.

Observação: O processo de gestão/fiscalização do contrato, quando existir, deverá ser apensado ao processo que originou o contrato, para fins de arquivamento.

7. Termo de Referência

7.1 Documento obrigatório da instrução da licitação, ou de sua dispensa ou inexigibilidade, para a contratação de bens e serviços, devendo definir o objeto de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento, contendo os elementos capazes de propiciar à Administração a avaliação do custo, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato.

Observação: No caso de licitação deserta ou fracassada, quando da repetição, deverão ser considerados os possíveis fatores estabelecidos neste documento que determinaram tal resultado.

7.2 Compõem o Termo de Referência:

7.2.1 Descrição inicial do objeto de forma sucinta e clara, suficiente para identificar o que se pretende contratar;

7.2.2 Justificativa, da qual constará:

- a) motivação da contratação e da alternativa escolhida para sanar a necessidade identificada pela Área Solicitante;
- b) benefícios diretos e indiretos;
- c) elementos pertinentes do estudo preliminar se houver;
- d) fundamentos da contratação, que consiste na referência ao estudo técnico preliminar correspondente, quando exigido;

7.2.3 Locais de entrega ou de prestação do serviço, considerando todos os aspectos que influenciarão no custeio do contrato, como por exemplo, frete, seguro, deslocamento de material e equipamento, equipamentos especiais, transporte de empregados, adicionais de insalubridade e risco de vida, considerando, ainda, a possibilidade de ser necessária a visita e as condições para tal;

7.2.4 Horários, no caso de prestação de serviços, quando couber;

7.2.5 Descrição do objeto com:

- a) especificações detalhadas e suficientes para a identificação do fornecimento;
- b) dimensionamento dos recursos necessários a serem alocados pela contratada na prestação do serviço;
- c) indicação de quantidades;
- d) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada;

e) critérios de medição e de pagamento;

f) documentos complementares, quando necessários.

7.2.6 Regras para apresentação de amostra prévia à adjudicação ou prova prévia ao recebimento;

7.2.7 Outras informações relevantes para o dimensionamento da proposta;

7.2.8 Planilha de Custos e Formação de Preços adequada ao tipo de contratação, de acordo com o objeto, quando necessária para avaliação de futuro reequilíbrio econômico-financeiro do contrato por reajuste, repactuação ou revisão, inclusive com definição de eventuais parcelas não renováveis a serem eliminadas após o primeiro ano do contrato caso haja prorrogação;

7.2.9 Obrigações e responsabilidades da contratada, adicionais às constantes na minuta de edital e de contrato padronizadas, se necessário como, por exemplo, garantia de bens;

7.2.10 Situações específicas ao objeto ou à sua execução, que ensejarão a rescisão unilateral do contrato, se for o caso;

7.2.11 Fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos, quando necessários;

7.2.12 Obrigações e responsabilidades da contratante, em acréscimo às estabelecidas na minuta de edital e de contrato padronizada, quando couber;

7.2.13 No caso de compra de móveis, atendimento da [Resolução DPGE nº 01/15](#);

7.2.14 Parâmetros de preços, de acordo com o [item 8](#);

7.2.15 Possibilidade e critério de subcontratação, quando for o caso;

7.2.16 Indicação do gestor/fiscal/comissão, conforme o caso;

7.2.17 Prazo de entrega ao fornecedor da Ordem de Início de Obra/Serviço, devidamente justificado sempre que ultrapassar 20 (vinte) dias após a publicação da súmula;

7.2.18 Prazo de início da execução do objeto a partir da entrega da Ordem de Início de Obra/Serviço, devidamente justificado sempre que ultrapassar 20 (vinte) dias;

7.2.19 Prazo de entrega do objeto contado do recebimento da Autorização de Fornecimento/Execução de Serviço ou Ordem de Início de Obra/Serviço; prazo de vigência nos contratos continuados e prazo de execução nos contratos por escopo.

7.2.20 Justificativa no caso de não atendimento ao Inciso III, [do art. 48](#), da Lei Complementar nº 123/2006, quanto ao estabelecimento de cota para a contratação de Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP);

7.2.21 Condições de recebimento provisório e definitivo do objeto.

8. Definição do Preço de Referência

8.1 Fontes de pesquisa para a determinação do Preço de Referência

- a) preços praticados em contratações similares de órgãos ou entidades públicas, em execução ou concluídos até 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- b) preços registrados em Ata de Registro de Preços vigente na data da pesquisa, considerando a similaridade da contratação, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- c) estudos e projeções realizados pela Área Requisitante, a partir de dados obtidos em fontes oficiais ou legalmente reconhecidas como balizadoras de mercado, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- d) Planilha de Custos e Formação de Preços padronizada, devidamente preenchida de modo a estabelecer o preço de referência por posto e local de trabalho, tratando-se de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, observado o disposto no [Decreto Estadual nº 52.768/15](#);
- e) publicações técnicas e sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo que contenha a data e o endereço eletrônico de acesso, cuja divulgação não seja superior a 180 (cento e oitenta) dias, desde que atualizados no momento da pesquisa;
- f) consulta junto a fornecedores com prazo de emissão da cotação não superior a 90 (noventa) dias ou dentro do prazo de validade informado pelo fornecedor caso superior;
- g) pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

Observação 1: não é admitida estimativa de preços obtida em sítios de leilão ou de intermediação de vendas.

Observação 2: a utilização de uma única fonte acima ou outra não prevista, deverá ser justificada e submetida à aprovação da Autoridade Competente

8.2 Consulta junto a fornecedores

A consulta junto a fornecedores deverá ser padronizada contendo as especificações e condições de contratação que constam do Termo de Referência e considerando, ainda, que:

- a) os fornecedores deverão receber solicitação formal para apresentação de cotação;
- b) deverá ser conferido aos fornecedores prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser orçado, não inferior a 02 (dois) dias úteis;

c) a cotação deverá conter dados mínimos que possibilitem a identificação do fornecedor, tais como CNPJ, telefone, e-mail e nome do responsável, assim como data de emissão;

d) deverá constar nos autos do processo da contratação correspondente, a relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação.

Observação: o prazo estabelecido na alínea “b” não se aplica nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

8.3 Determinação do Preço de Referência

8.3.1 A amostragem deverá ser composta por, no mínimo, 03(três) parâmetros de preço obtidos a partir das fontes estabelecidas no [item 8.1](#).

8.3.2 Para a obtenção do resultado da pesquisa de preços, serão desconsiderados os preços inexequíveis ou os excessivamente elevados, devidamente justificados, demonstrando a metodologia usada para tal;

8.3.3 O Preço de Referência será o menor valor dentre os apurados pela média e mediana dos parâmetros de preço obtidos.

8.3.4 A utilização de outro método para a obtenção do Preço de Referência, que não o disposto neste item, deverá ser devidamente justificada, com anuência da Autoridade Competente.

8.3.5 Excepcionalmente, mediante justificativa que integrará a instrução do processo, com anuência da Autoridade Competente, será admitida determinação do Preço de Referência a partir de amostra com menos de três referências de preço.

8.3.6 No caso de previsão de matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, o cálculo do valor estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da licitação e os riscos atribuídos ao contratado, de acordo com a metodologia estabelecida no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

8.3.7 Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto neste tópico.

a) Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos itens anteriores, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

b) Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

c) Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição.

d) Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do [art. 75](#) da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

e) O procedimento da alínea “d” será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores.

8.4 Limite para aceitação de proposta

Para fins de contratação, poderá ser aceita proposta que ultrapasse o Preço de Referência até o limite equivalente à variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, considerando os 12 (doze) meses anteriores ao mês da abertura da licitação, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Observação 1: a aceitação de preços que ultrapassem o limite acima estabelecido deverá estar justificada no respectivo processo administrativo, com a anuência da Autoridade Competente.

Observação 2: esta disposição não se aplica nos casos em que o edital informar expressamente o preço máximo aceitável.

8.5 Vantajosidade

8.5.1 As disposições deste item 8 aplicam-se no que couber à avaliação de vantajosidade no caso de adesão à Ata de Registro de Preços, Inexigibilidade de Licitação e prorrogação de contratos continuados.

8.5.2 A avaliação prevista no item anterior poderá ser composta por, no mínimo, 02 (dois) parâmetros de preços obtidos a partir das fontes estabelecidas no [item 8.1](#).

8.5.3 Nas prorrogações dos contratos continuados com dedicação exclusiva de mão de obra fica dispensada a pesquisa de mercado para avaliação de vantajosidade, sempre que houver previsão contratual de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo de trabalho ou em decorrência da lei e houver previsão contratual de que os reajustes dos itens envolvendo insumos e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato.

8.5.4 Nas prorrogações dos contratos de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra, a realização de pesquisa de preços pode ser dispensada, presumindo-se a vantajosidade econômica quando restar demonstrado, mediante despacho fundamentado, que, em função da natureza do objeto, a variação dos preços contratados tende a acompanhar a variação do índice de reajuste estabelecido no contrato.

8.5.5 Quando a vantagem econômica da prorrogação de contratos não puder ser comprovada nas formas estabelecidas pelos itens 8.5.3 e 8.5.4, a prorrogação deverá ser precedida da realização de pesquisas de preços de mercado, observadas as disposições do **item 8**.

8.6 Preço de referência para contratação de obras e serviços de engenharia

Para obras e serviços de engenharia o orçamento-base seguirá as orientações da **Instrução Normativa CAGE nº 07/18**.

9. Instrumento Convocatório

9.1 Para fins de divulgação e estabelecimento das regras atinentes aos procedimentos para a contratação de compras, obras e serviços, sempre que estiverem disponíveis, serão utilizados modelos padronizados de editais da Defensoria Pública, inclusive de Termo de Referência.

9.1.1 A disponibilização dos instrumentos convocatórios padronizados dar-se-á a partir da aprovação pelo Defensor Público-Geral do Estado, dos modelos desenvolvidos pelo grupo de trabalho designados por ato próprio do Defensor Público-Geral.

9.1.2 A não utilização dos modelos padronizados da Defensoria Pública, quando estes estiverem disponíveis, deverá ser justificada pela Comissão Permanente de Licitação e aprovada pela Autoridade Competente.

Observação: não se enquadram neste item, pequenas adequações a situações específicas que não descaracterizam a essência do modelo padrão.

(AJ) Observação: não se enquadram neste item, pequenas adequações a situações específicas que não descaracterizam a essência do modelo padrão, devendo tais alterações serem grifadas para otimizar a análise pelos setores competentes.

9.1.3 Após aprovados pelo Defensor Público-Geral do Estado e publicados no Diário Eletrônico da Defensoria, os modelos padronizados serão disponibilizados na intranet e/ou rede interna da Defensoria Pública.

10. Contrato

10.1 É obrigatória a formalização de instrumento de contrato salvo nas seguintes hipóteses:

a) dispensa de licitação em razão de valor;

b) compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

Observação: Os contratos deverão ser registrados no submódulo de contratos do sistema Finanças Públicas Estaduais – FPE, enquanto não houver a disponibilização de sistema específico integrado àquele.

10.2 Nos casos em que o instrumento de contrato é dispensável, o mesmo será substituído por Nota de Empenho acompanhada de Autorização de Fornecimento/Execução de Serviço.

Observações:

I - Nos casos de dispensa do termo de contrato, deverá constar na Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento/Execução de Serviço o seguinte: “Contratação submetida ao disposto na [Lei Federal nº 14.133/21](#) e [Resolução DPGE 23/23](#).”

II - Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no [art. 92](#) da Lei 14.133/21.

III - A Autorização de Fornecimento/Execução de Serviço, devidamente preenchida e assinada, deve ser entregue ao fornecedor no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do seu recebimento pelo Gestor do Contrato.

10.3 Sempre que possível serão utilizados modelos padronizados de minutas de contrato.

10.4 Nas prorrogações dos contratos continuados, nos termos do [art. 107](#) da Lei Federal nº 14.133/21, deverá ser demonstrada a vantajosidade considerando o estabelecido no [item 8.5](#).

11. Garantia

11.1 Garantia da proposta

Poderá ser exigida, nos termos do [art. 58](#) da Lei Federal nº 14.133/2021, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

a) A garantia de proposta não poderá ser superior a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.

b) A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

c) Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

d) A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o [§ 1º do art. 96](#) da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2 Garantia do contrato

11.2.1 Será exigida a prestação de garantia, em uma das modalidades previstas no **art. 96** da Lei Federal nº 14.133/21, nas seguintes situações:

- I** – contratação da prestação de serviços contínuos ou não, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
- II** – contratação de obras e serviços de engenharia;
- III** – contratação de serviços em geral, cujo valor ultrapasse a 10 (dez) vezes o limite estabelecido no **art. 75**, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21;
- IV** – nas demais contratações de compra, obras e serviços, a critério da Autoridade Competente.

Observação: Por interesse da Defensoria Pública, devidamente justificada pela Autoridade Competente, com anuência da Autoridade Superior, a exigência da garantia nos casos previstos nos subitens I, II e III deste item, poderá ser dispensada.

11.2.2 A garantia de execução do contrato deverá ser renovada a cada prorrogação e terá validade até três meses após o término da vigência contratual observados, ainda, os seguintes requisitos:

- I** - a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Autoridade Competente, contado da assinatura do contrato, para as modalidades caução e fiança bancária;
- II** - para a modalidade seguro-garantia será fixado o prazo mínimo de 01 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.
- III** - nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos.
- IV** - a garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
 - a)** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - b)** prejuízos causados à Defensoria Pública ou a terceiro, decorrentes de culpa ou de dolo durante a execução do contrato;
 - c)** multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração à contratada; e
 - d)** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, no caso de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra;

Observação 1: para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo contratante à contratada e, quando houver, à entidade garantidora, no prazo de até 3 (três) meses após o término de vigência do contrato;

Observação 2: nos casos de contratos que impliquem a entrega de bens pela Administração, dos quais o contratado ficará depositário, o valor desses bens deverá ser acrescido ao valor da garantia.

11.3 Garantia especial para obras e serviços de engenharia

11.3.1 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a [Lei Federal nº 14.133/2021](#), constantes deste tópico.

11.3.2 O edital poderá exigir a prestação da garantia na modalidade seguro-garantia e prever a obrigação de a seguradora, em caso de inadimplemento pelo contratado, assumir a execução e concluir o objeto do contrato, hipótese em que:

I - a seguradora deverá firmar o contrato, inclusive os aditivos, como interveniente anuente e poderá:

a) ter livre acesso às instalações em que for executado o contrato principal;

b) acompanhar a execução do contrato principal;

c) ter acesso a auditoria técnica e contábil;

d) requerer esclarecimentos ao responsável técnico pela obra ou pelo fornecimento;

II - a emissão de empenho em nome da seguradora, ou a quem ela indicar para a conclusão do contrato, será autorizada desde que demonstrada sua regularidade fiscal;

III - a seguradora poderá subcontratar a conclusão do contrato, total ou parcialmente.

Observação: Na hipótese de inadimplemento do contratado, serão observadas as seguintes disposições:

I - caso a seguradora execute e conclua o objeto do contrato, estará isenta da obrigação de pagar a importância segurada indicada na apólice;

II - caso a seguradora não assuma a execução do contrato, pagará a integralidade da importância segurada indicada na apólice.

11.4 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

Observação: O atraso na apresentação da garantia autoriza a Defensoria Pública a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o **inciso I do art. 137** da Lei Federal nº 14.133/21.

11.5 A garantia poderá ser realizada em uma das seguintes modalidades:

I - caução em dinheiro ou Título da Dívida Pública, devendo este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia, desde que contemple todos os eventos indicados no subitem III do item 11.2.2;

III - fiança bancária, nas condições definidas pelo Decreto nº 52.823/15.

Observação 1: A garantia em dinheiro deverá ser efetuada no Banrisul, em conta específica, com correção monetária, em favor da Defensoria Pública.

Observação 2: O número do contrato deverá constar dos instrumentos de garantia a serem apresentados pelo garantidor.

11.6 Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, o gestor/fiscal do contrato deverá comunicar o fato à entidade garantidora paralelamente às notificações à contratada para defesa prévia, bem como as decisões finais da instância administrativa.

Observação: A entidade garantidora não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

11.7 A perda da garantia em favor da Administração, em decorrência de rescisão unilateral do contrato, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.

11.8 A Defensoria Pública utilizará a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da contratada, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.

Observação 1: o disposto no caput é extensivo aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

Observação 2: a garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da contratada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

11.9 A garantia deverá ser integralizada no prazo máximo de 10 (dez) dias da ciência da contratada, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver alteração para acréscimo de objeto.

Observação: No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, no prazo previsto no caput, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.10 A garantia não será executada na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- I - caso fortuito ou força maior;
- II - alteração, sem prévia anuência da entidade garantidora, das obrigações contratuais;
- III - descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- IV - atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

Observação 1: caberá à própria Defensoria Pública apurar a isenção da responsabilidade prevista nos subitens III e IV, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado.

Observação 2: não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste artigo.

11.11 Será considerada extinta a garantia:

- I - com a devolução da apólice, título da dívida pública, carta de fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- II - no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, exceto quando ocorrer comunicação de irregularidades na sua execução, por parte da Administração, devendo o prazo ser ampliado de acordo com os termos da comunicação.

Observação: No caso de haver realização de garantia em dinheiro, em não havendo a solicitação de levantamento do valor depositado no prazo de 5 (cinco) anos, após o encerramento do contrato, será dada baixa e levada a receita o saldo depositado.

11.12 No caso de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada após comprovação do pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes à mão de obra utilizada.

Observação: Caso o pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação não seja comprovado até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência do contrato, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas.

11.13 A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Defensoria Pública ou a terceiros, na forma do [art. 120](#) da Lei federal nº 14.133/21.

12. Sanções Administrativas

12.1 Compete ao Diretor-Geral notificar às contratadas quanto à aplicação das sanções administrativas e as demais deliberações sobre os recursos interpostos.

12.1.1 Constatada a prática de irregularidade no procedimento licitatório:

- a)** o Presidente da Comissão Permanente de Licitação ou o Pregoeiro encaminha informação, com a documentação comprobatória, à Unidade de Contratos e Convênios;
- b)** Unidade de Contratos e Convênios elabora e encaminha notificação ao licitante responsável, devidamente assinada pelo Diretor-Geral.

12.1.2 Constatada a prática de irregularidades na execução contratual ou irregularidade não sanada em prazo estabelecido:

- a)** o Gestor deverá encaminhar à Unidade de Contratos e Convênios o Parecer Técnico fundamentado do Fiscal, com a documentação comprobatória;
- b)** Unidade de Contratos e Convênios elabora e encaminha Notificação - Irregularidade Contratual à empresa contratada, devidamente assinada pelo Diretor-Geral.

12.2 Na apuração dos fatos a Administração atuará com base nos princípios da boa fé objetiva, da proporcionalidade e da razoabilidade.

12.2.1 Será assegurado ao licitante ou contratado a ampla defesa e o contraditório, o direito de produzir todo e qualquer meio de prova necessário à sua defesa, podendo, inclusive, requerer diligências.

12.2.2 A Administração deverá formar sua convicção com base na demonstração dos fatos e condutas praticadas, devendo, quando necessário, promover diligências para a apuração da veracidade dos documentos e informações apresentadas na defesa.

12.3 A aplicação das sanções não exime a licitante ou contratada da obrigação de reparar danos, perdas ou prejuízos que a sua conduta venha a causar à Defensoria Pública, nem afasta o dever de apuração de eventual responsabilidade civil, criminal ou trabalhista.

13. Sanções Administrativas da Lei n.º 14.133/2021

13.1 Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública
- V – os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade

13.2 As seguintes sanções serão aplicadas de acordo com as faltas contratuais correspondentes.

13.2.1 advertência:

- I – Quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato;

13.2.2 multa:

- I – de até 5% sobre o valor do contrato, quando a parte contratada der causa à inexecução parcial do contrato;
- II - de até 10% sobre o valor total do contrato, quando a parte contratada der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - de até 20% sobre o valor total do contrato, quando a parte contratada der causa à inexecução total do contrato;
- IV - de até 5% sobre o valor da proposta, quando a licitante adjudicatária deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - de até 5% sobre o valor da proposta, quando a licitante adjudicatária não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - de até 5% sobre o valor da proposta, quando a licitante adjudicatária não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII – moratória de até 0,5% sobre o valor do contrato por dia de atraso, quando a contratada ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - de até 20% sobre o valor da proposta/contrato, quando a licitante/contratada apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - de até 30% sobre o valor da proposta/contrato, quando a licitante/contratada fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - de até 30% sobre o valor da proposta/contrato, quando a licitante/contratada comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - de até 30% sobre o valor da proposta/contrato, quando a licitante praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - de até 30% sobre o valor da proposta/contrato, quando a licitante/contratada praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846](#), de 1º de agosto de 2013.

13.2.3 impedimento de licitar e contratar, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo:

I – de até 02 (dois) anos, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - de até 03 (três) anos, quando o contratado der causa à inexecução total do contrato;

III - de até 01 (um) ano, quando o licitante deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - de até 02 (dois) anos, quando o licitante não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato super-veniente devidamente justificado;

VI - de até 02 (dois) anos, quando o licitante não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - de até 02 (dois) anos, quando o contratado ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VII - de até 03 (três) anos, quando o licitante/contratado apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:

I – quando o licitante/contratado apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - quando o licitante/contratado fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - quando o licitante/contratado comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - quando o licitante/contratado praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - quando o licitante/contratado praticar ato lesivo previsto no **art. 5º da Lei nº 12.846**, de 1º de agosto de 2013.

VI - quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, acaso o caso concreto justifique a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no **item 13.2.3**;

VII - quando o contratado der causa à inexecução total do contrato, acaso o caso concreto justifique a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no **item 13.2.3**;

VIII - quando o contratado deixar de entregar a documentação exigida para o certame, acaso o caso concreto justifique a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no **item 13.2.3**;

IX - quando o licitante não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, acaso o caso concreto justifique a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no **item 13.2.3**;

X - quando o licitante não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, acaso o caso concreto justifique a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no **item 13.2.3**;

XI - quando o contratado ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, acaso o caso concreto justifique a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no **item 13.2.3**.

13.3. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

Anexo I – Requisição de Contratação

REQUISIÇÃO DE CONTRATAÇÃO				
Setor Solicitante:				Nº
Responsável:			Ramal:	
Solicitação: () Compra () Obra () Serviço de Engenharia () Serviço de				
Planejamento*/Justificativa:				
Item	Código	Descrição do Item Requisitado	Unidade	Quantidade
Valor estimado da Requisição: R\$				
FONTE RECURSO: () Tesouro () FADEP () Convênio Nº () Outro:				
<p>SETOR SOLICITANTE</p> <p>Em __/__/__</p> <p>_____</p> <p>(carimbo e assinatura)</p>		<p>AUTORIDADE COMPETENTE</p> <p>Autorizo em __/__/__</p> <p>Providencie-se a abertura de expediente para procedimento licitatório.</p> <p>_____</p> <p>(carimbo e assinatura)</p>		
<p>ÁREA REQUISITANTE</p> <p>De acordo, em __/__/__</p> <p>_____</p> <p>(carimbo e assinatura)</p>		<p>Indeferido em __/__/__</p> <p>_____</p> <p>(carimbo e assinatura)</p>		

[Clique aqui para baixar o documento preenchível](#)

Anexo I – A – Requisição de Consumo

REQUISIÇÃO DE CONSUMO – Ata nº _____

Nome do Requiritante:					
Setor Requiritante:					
Materiais/Bens Requisitados:					
Item	Descrição do Material	Unidade e Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
TOTAL DA REQUISIÇÃO:					
<p style="text-align: center;">Setor Solicitante</p> <p>Solicito em ___/___/___</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(carimbo e assinatura)</p>		<p style="text-align: center;">Autoridade Competente</p> <p>Autorizo em ___/___/___</p> <p>Providencie-se a emissão de Autorização de Fornecimento – AF e Nota de Empenho para a presente requisição.</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(carimbo e assinatura)</p>			
<p style="text-align: center;">Área Requiritante</p> <p>De acordo, em ___/___/___</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(carimbo e assinatura)</p>					
<p>() Indeferimento Autoridade Competente:</p> <p>Em ___/___/___ (Carimbo e Assinatura)</p>					

[Clique aqui para baixar o documento preenchível](#)

Anexo II – Ordem de Início de Obra/Serviço

ORDEM DE INÍCIO DE OBRA/SERVIÇO					
Nº da Ordem:	Data da Emissão:				
Nº do Processo	Procedimento de Contratação				
Nº do Contrato	() Licitação	() Dispensa	() Inexig.	() Adesão ARP	Nº
Gestor:	Fiscal*:				
Endereço:	Tel.:				
	E-mail				
Telefones:	Natureza do Objeto				
E-mail:	() Obra	() Serv.Eng.	() Serviço de		
Fornecedor:					
CNPJ:	E-mail:		Tel.:		
Responsável:			Cel.:		
Endereço:					
Cidade:	UF:	CEP:			
OBJETO					
Localidade(s):					
Documentos Anexos:					
Contrato assinado em:	Súmula publicada em:				
Prazo de Execução:	Data de Início da Execução do Objeto:				
Gestor do Contrato		Fornecedor			
Carimbo e Assinatura		Data da Ciência:			
		Nome:			
		Cargo:			
		CPF:			
	Assinatura:				

[Clique aqui para baixar o documento preenchível](#)

Anexo III – Autorização de Fornecimento

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO						
Número da Autorização:				Data de Emissão:		
Número do Processo:		Unidade gestora do contrato				
		Nome do responsável			Telefone	
Número do Empenho:						
Fornecedor:			CNPJ:			
Endereço:			Cidade:		UF:	
Representante:			Tel.:		email:	
Especificação		Código	UN	Quant.	Valor	
					Unitário	Total
Nº de Itens	Prazo de Entrega	Condições de Pagamento			SUBTO T:	
Local de Entrega:			Cidade:		Tel.:	
ATENÇÃO: As mercadorias somente serão recebidas mediante a apresentação da Nota Fiscal. As Notas Fiscais não poderão conter itens de processos diferentes. Os itens serão recebidos provisoriamente conforme Termo de Referência						
OBSERVAÇÕES:						
Informações para faturamento				Ciência em:		
End.: Rua Sete de Setembro, 666, Porto Alegre, RS				Responsável da Empresa:		
CNPJ: 74704636/0001-50		Insc. Estadual: ISENTA				
Autoridade Competente				Nome e Assinatura		

[Clique aqui para baixar o documento preenchível](#)

Anexo IV – Autorização de Execução de Serviço

AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO							
Número da Autorização:				Data de Emissão:			
Número do Processo:				Unidade Gestora do Contrato			
Procedimento Contratação:							
Número do Contrato:				Fiscal do Contrato		Telefone	
Número do Empenho:							
Fornecedor:			CNPJ:				
Endereço:			Cidade:			UF:	
Representante:			Tel.:		Cel.:		
Especificação		Código	UN	Quant.	Valor		
					Unitário	Total	
Nº de Itens	Prazo de Execução	Condições de Pagamento			SUBTOT:		
Local de Prestação/Entrega:			Cidade:		Tel.:		
OBSERVAÇÕES:							
Informações para faturamento				Ciência em:			
End.: Rua Sete de Setembro, 666, Porto Alegre, RS				Responsável da Empresa:			
CNPJ: 74704636/0001-50		Insc. Estadual: ISENTA					
Autoridade Competente							
				Nome e Assinatura			

[Clique aqui para baixar o documento preenchível](#)



DEFENSORIA PÚBLICA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
