



Prefeitura Municipal de
Canoas - RS

Guia Estratégico para Contratações Públicas

O Manual do Assessor Técnico

Baseado na Lei nº 14.133/2021 e nas normativas municipais.

A Missão do Assessor Técnico: Pilares da Contratação Eficaz



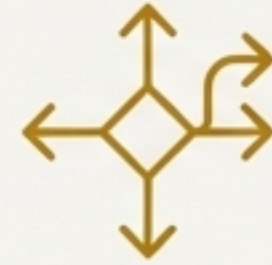
1. Domínio da Necessidade

Entender a fundo os requisitos técnicos: quantitativo, especificação, prazo e local de entrega.



2. Conhecimento da Legislação

Dominar a Lei 14.133/2021, decretos regulamentadores e as regras de tratamento para ME/EPP.



3. Decisão da Modalidade

Saber escolher o instrumento de contratação correto (Pregão, Dispensa, etc.) e os documentos que o instruem.



4. Fundamentação Robusta

Produzir Termos de Referência (TR), Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e Projetos Básicos que sustentem a escolha e o preço.



5. Pesquisa de Mercado Precisa

Conduzir a estimativa de preços com rigor, buscando no mínimo 3 cotações sempre que viável.



6. Garantia da Transparência

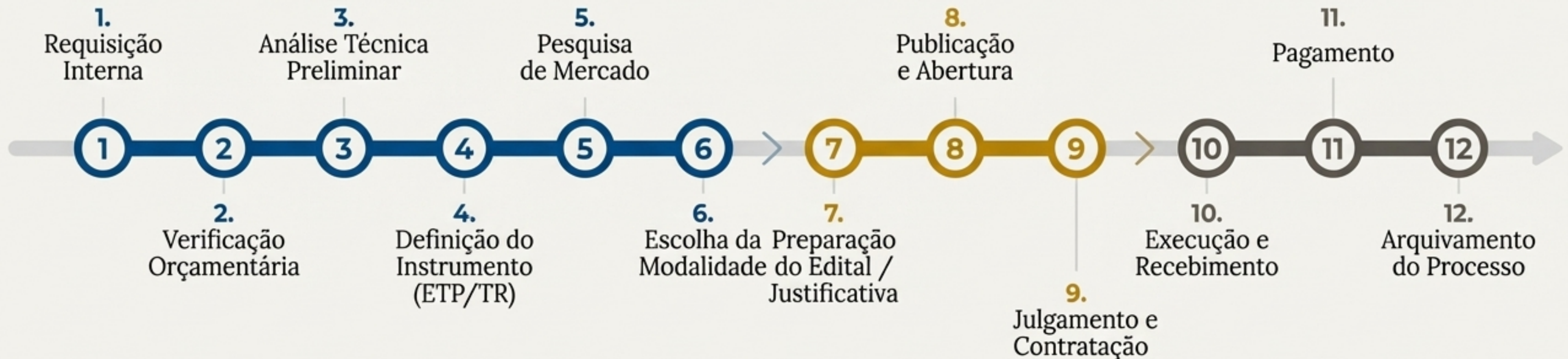
Assegurar a publicidade dos atos no portal de licitações e nos diários oficiais.

A Jornada da Contratação: O Fluxo Operacional em 3 Fases

Planejamento (A Base de Tudo)

Execução (A Ação)

Encerramento (A Entrega de Valor)



Fase 1: O Planejamento Estratégico da Contratação

1. Requisição

A origem de tudo. Deve conter: justificativa, especificação preliminar, prazo e conta orçamentária.

2. Orçamento

O gestor financeiro deve comprovar a dotação orçamentária.

Ponto de Atenção: Processos sem verificação orçamentária não devem prosseguir.

3. Análise Técnica

O Assessor define o escopo e classifica: compra recorrente, serviço contínuo, investimento ou locação.

4. ETP / TR

Para objetos complexos, ETP e TR são obrigatórios. Para compras padrão, um TR resumido é suficiente. A Lei 14.133 exige estes documentos como subsídio técnico e econômico.

5. Pesquisa de Mercado

O pilar do preço justo. Buscar no mínimo 3 cotações.

Dica de Ouro: Antes de iniciar, verifique sempre se há uma Ata de Registro de Preços (ARP) vigente e vantajosa.

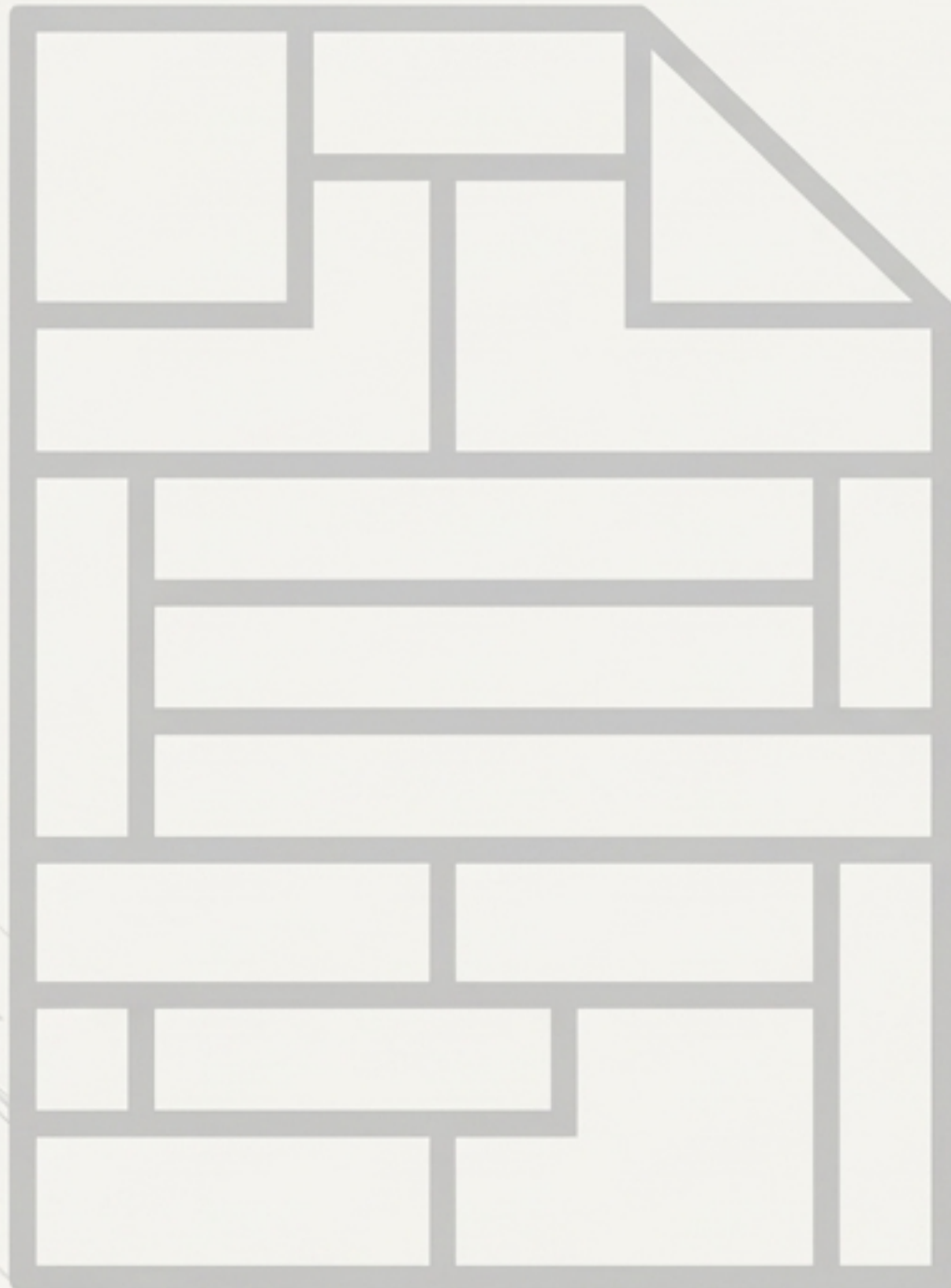
6. Escolha da Modalidade

A decisão que molda o rito processual. (Será detalhada no slide 6).

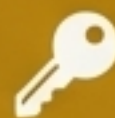
Seu Arsenal de Modalidades: Quando e Como Utilizar Cada Uma

	Modalidade	Ideal Para...	Ponto-Chave de Atenção
	Pregão Eletrônico	Bens e serviços comuns (material de limpeza, móveis, equipamentos de prateleira).	É a regra para bens e serviços comuns. Permite o uso de ARP.
	Ata de Registro de Preços (ARP)	Compras recorrentes e de demanda incerta (consumíveis, medicamentos).	Define fornecedores e preços por um período, permitindo contratações fracionadas. Verifique atas estaduais/federais.
	Dispensa de Licitação (por valor)	Contratações abaixo dos limites legais.	O valor é o critério principal. Requer 3 cotações e justificativa robusta. <i>*Consulte sempre o decreto de atualização de valores (ex: Decreto 12.343/2024)*.</i>
	Inexigibilidade de Licitação	Competição impossível (fornecedor exclusivo, profissional de notória especialização, locação de imóvel singular)	A impossibilidade de competição deve ser comprovada de forma inequívoca (laudos, pareceres).
	Concorrência	Obras e serviços de engenharia de grande vulto ou serviços técnicos especializados.	Utilizada para os casos de maior complexidade e valor que não se enquadram no pregão.

Construindo a Base: A Estrutura de um Termo de Referência Perfeito



- ✓ **1. Objeto:** Descrição precisa, clara e sucinta.
- ✓ **2. Justificativa:** Por que estamos comprando? Qual o impacto?
- ✓ **3. Quantitativo:** Unidades, lotes, estimativas.
- ✓ **4. Especificações Técnicas:** O coração do TR. Detalhes completos, normas, certificações.
- ✓ **5. Local e Prazo de Entrega:** Endereço, horários, responsáveis.
- ✓ **6. Condições de Aceite:** Critérios de inspeção, testes, amostragens.
- ✓ **7. Preço Estimado:** Referência da pesquisa de mercado (planilha anexa).
- ✓ **8. Critério de Julgamento:** Menor preço? Técnica e preço?
- ✓ **9. Garantia e Assistência:** Prazo mínimo, condições.
- ✓ **10. Penalidades:** Cláusulas essenciais sobre multas e sanções.



Dica de Ouro

Um Termo de Referência detalhado e preciso é a maior ferramenta de mitigação de riscos em uma contratação. Ele protege a Administração e orienta o fornecedor.

O Kit de Documentos Essenciais do Processo



Requisição Interna

O ponto de partida, com a justificativa do solicitante.



Estudo Técnico Preliminar (ETP)

A análise de viabilidade para objetos complexos.



Pesquisa de Preços

A planilha comparativa que fundamenta o valor.



Editais ou Justificativa Técnica

As regras do jogo ou o motivo da contratação direta.



Parecer Jurídico

A validação legal, obrigatória em contratações diretas e casos complexos.



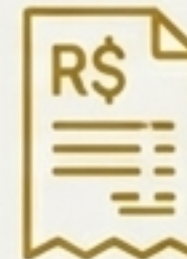
Comprovantes de Publicação

A prova da transparência (Portal e Diário Oficial).



Termos de Recebimento

O atestado formal de que o objeto foi entregue conforme o especificado.



Nota Fiscal Eletrônica (NF-e)

O documento fiscal que precede o pagamento.

Dominando a Contratação Direta: Dispensa vs. Inexigibilidade

Dispensa de Licitação

Conceito

A licitação é possível, mas a lei a dispensa, geralmente por baixo valor ou situação emergencial.

Fundamento Principal

Art. 75 da Lei 14.133/2021.

Modelo de Justificativa (Trecho Essencial)

Considerando a necessidade [imediata/urgente] de [objeto] para garantir a continuidade dos serviços..., e tendo sido comprovada a vantagem econômica por meio de pesquisa de mercado (anexo), cujo valor estimado de R\$ __ é inferior ao limite legal, propõe-se a dispensa com fundamento no art. 75, inc. [I/I] da Lei nº 14.133/2021.

Inexigibilidade de Licitação

Conceito

A competição é inviável. Não há como realizar uma licitação.

Exemplos Clássicos

Fornecedor exclusivo, locação de imóvel com características únicas e indispensáveis.

Ponto Crítico

Exige uma instrução probatória robusta: laudos de singularidade, avaliações de mercado e parecer jurídico conclusivo. O ônus da prova é da Administração.

Guias Rápidos para Casos Específicos



Compras Recorrentes (Materiais de Consumo e Limpeza)

A Estratégia: Prefira **Ata de Registro de Preços (ARP)** via Pregão Eletrônico.

Benefícios: Define fornecedores e preços, permitindo compras sob demanda.

Passos Chave:

- 1. Padronize famílias de produtos para ganhar escala.
- 2. Estabeleça estoque mínimo e ponto de compra.
- 3. **Verifique sempre ARPs estaduais (CELIC/Compras RS) antes de iniciar um novo processo.**



Contratação de Aluguel de Imóvel

O Cenário: Quando um imóvel específico é o único que atende à necessidade (localização, instalações).

A Modalidade: **Inexigibilidade de Licitação.**

Exigências Críticas (Instrução Robusta):

- Laudo técnico que comprove a singularidade.
- Avaliação de mercado do valor do aluguel.
- Parecer jurídico favorável.
- Laudo de vistoria inicial detalhado (com fotos datadas).

Checklists para a Excelência Operacional

Checklist Pré-Licitação (Sua Responsabilidade)

- ☐ Requisição interna assinada e justificada.
- ☐ Dotação orçamentária confirmada.
- ☐ TR / ETP / Projeto Básico concluído e revisado.
- ☐ Pesquisa de mercado com no mínimo 3 cotações (anexada).
- ☐ Modalidade de contratação definida e fundamentada.
- ☐ Parecer jurídico solicitado (se aplicável).
- ☐ Fiscal do contrato indicado formalmente.

Checklist de Recebimento (Fiscal / Almoxarifado)

- ☐ Quantidade confere com a nota fiscal.
- ☐ Especificação técnica (marca/modelo) confere com o TR.
- ☐ Teste funcional realizado (se aplicável).
- ☐ Registro de aceite provisório feito.
- ☐ Termo de recebimento definitivo emitido.
- ☐ Documentação encaminhada para pagamento.

Protegendo o Interesse Público: Garantias e Penalidades



Garantia Contratual (Art. 96 da Lei 14.133/2021)

- **Objetivo:** Assegurar a plena execução do contrato.
- **Valor Padrão:** Até 5% do valor do contrato.
- **Valor Majorado:** Pode chegar a 10% com justificativa técnica.
- **Tipos de Garantia:** O TR deve especificar a modalidade exigida:
 - Caução em dinheiro
 - Seguro-garantia
 - Fiança bancária



Penalidades Contratuais

- **Objetivo:** Coibir falhas e atrasos do contratado.
- **Tipos de Sanções:**
 - **Advertência:** Para falhas leves.
 - **Multa:** Percentual por dia de atraso (ex: X%) ou por descumprimento, limitado a Y% do contrato.
 - **Suspensão Temporária:** Impedimento de licitar e contratar com a Administração.
 - **Declaração de Inidoneidade:** A sanção mais grave.
- **Ponto-Chave:** Todas as penalidades devem estar claramente estipuladas no Edital e no Contrato.

Os Pilares da Confiança: Governança e Compliance no Processo



Separação de Funções

O assessor técnico que elabora o TR não deve ser o mesmo que fiscaliza e atesta o recebimento. Evitar conflito de interesses é crucial. (Mencionar o uso de Matriz RACI para clareza).



Registro e Rastreabilidade

Todo o processo deve ser eletrônico. Manter uma versão única e digitalizada de todos os documentos garante a integridade e facilita auditorias.



Tratamento Favorecido a ME/EPP

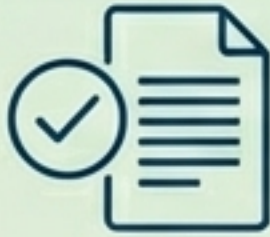
É obrigatório aplicar os critérios de desempate e as regras de preferência para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme a Lei Complementar 123/2006.



Transparência Ativa

Publicar extratos, justificativas e contratos no Portal de Licitações da Prefeitura de Canoas. A transparência é a melhor ferramenta de controle social.

Erros Comuns e Como Evitá-los: Um Guia Prático

O Erro	A Solução
 Iniciar o processo sem confirmação da dotação orçamentária.	 NÃO AUTORIZAR o andamento até a regularização. O orçamento é a premissa zero.
 Especificação técnica vaga ou incompleta no Termo de Referência.	 Usar o modelo de TR detalhado. Envolver a área técnica para descrever o objeto sem margem para dúvidas. Isso evita contestações e entregas inadequadas.
 Não documentar a pesquisa de mercado de forma adequada.	 Anexar sempre os prints, e-mails e propostas da pesquisa. Uma dispensa de licitação sem pesquisa de mercado registrada é indefensável.
 Realizar o aceite de um bem ou serviço (ex: ar-condicionado) sem realizar os testes funcionais.	 Implementar o rito de aceite provisório (após entrega) e aceite definitivo (após testes e verificação de pleno funcionamento). O pagamento só ocorre após o definitivo.

Matriz de Responsabilidades (RACI): Quem Faz o Quê na Jornada

Atividade	Solicitante	Assessor Técnico	Pregoeiro/ Comissão	Jurídico	Fiscal do Contrato	Financeiro
Requisição e Justificativa	R					
Elaboração do TR/ETP	C	A				
Pesquisa de Mercado		A				
Condução do Certame		C	A			
Análise Legal (Minutas/Dispensas)				C		
Recebimento e Testes					R	
Verificação Orçamentária						R
Efetuar Pagamento						R

A A (Accountable/Aprovador): O responsável final.

R R (Responsible/Executor): Quem executa a tarefa.

C C (Consulted/Consultado): Quem deve ser consultado.

I I (Informed/Informado): Quem deve ser informado.

Suas Ferramentas: Fontes de Consulta e Plano de Ação

Fontes Essenciais

-  • **Lei nº 14.133/2021:** O texto integral no site do Planalto.
-  • **Decreto do Pregão Eletrônico** (nº 10.024/2019).
-  • **Decretos de Atualização de Valores:** Consultar sempre a versão mais recente para limites de dispensa.
-  • **Portal de Licitações da Prefeitura de Canoas:** Para publicações e consultas municipais.
-  • **LC nº 123/2006:** As regras para ME/EPP.
-  • **Orientações do TCU:** Cartilhas e acórdãos, especialmente sobre locação de imóveis.

Plano de Ação Imediato (30 Dias)

- 1. Padronizar:** Adotar o formulário padrão de requisição interna.
- 2. Criar Modelos:** Desenvolver templates de TR para as 3 famílias de compra mais comuns (consumo, mobiliário, equipamentos).
- 3. Analisar Dados:** Levantar o consumo dos últimos 12 meses para planejar futuras ARPs.
- 4. Pesquisar ARPs:** Verificar atas vigentes no âmbito estadual (CELIC-RS) que possam ser aproveitadas.
- 5. Treinar:** Realizar um treinamento rápido com a equipe do almoxarifado sobre aceite técnico e registros formais.