



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de livros jurídicos sobre a nova lei de licitações para a Secretaria Municipal da Administração, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	1	Contratação Direta Sem Licitação - Jorge Ulisses Jacoby Fernandes <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo</u>	14509	Unidade	2
	2	Licitação Pública e Contrato Administrativo - Joel de Menezes Niebuhr <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u>	14509	Unidade	2
	3	Manual de Licitações e Contratos Administrativos - Maria Sylvia Zanella Di Pietro, Edgar Guimarães, Fabrício Motta <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u>	14509	Unidade	2
	4	Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas 2ª edição - Marçal Justen Filho <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u>	14509	Unidade	2

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois podem ser objetivamente definidos por este instrumento, por meio de especificações usuais no mercado, se encontram disponíveis a qualquer tempo num mercado próprio e cujas características padronizadas são aptas a satisfazer as necessidades da Administração Pública.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, pois é de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam e não é de alta elasticidade-renda da demanda.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 20 (vinte) dias corridos contados da data determinada na Autorização de Fornecimento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A entrada em vigor da Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021 representa um marco significativo no ordenamento jurídico brasileiro. A referida legislação traz importantes alterações e atualizações no processo licitatório, visando aprimorar a eficiência, transparência e segurança nas contratações públicas.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

- 2.2. A Secretaria de Administração é responsável por coordenar e gerenciar os processos licitatórios no âmbito da municipalidade, garantindo que todas as contratações públicas sejam realizadas de forma legal, ética e transparente. Nesse contexto, é imperativo que os servidores desta secretaria estejam devidamente atualizados e capacitados para aplicar corretamente as disposições da nova legislação.
- 2.3. A complexidade e abrangência da Nova Lei de Licitações demandam um estudo aprofundado e contínuo por parte dos profissionais que atuam na área de administração pública. A compreensão adequada das novas regras, procedimentos e princípios estabelecidos pela legislação é essencial para evitar irregularidades, garantir a conformidade legal das contratações e promover uma gestão eficiente dos recursos públicos.
- 2.4. A aquisição de livros jurídicos especializados sobre a Nova Lei de Licitações proporcionará aos servidores da Secretaria de Administração o acesso a um material de referência atualizado e de qualidade, contendo análises detalhadas, comentários doutrinários e jurisprudenciais, além de orientações práticas para a correta aplicação da legislação no cotidiano das atividades administrativas.
- 2.5. Ao investir na capacitação e atualização dos seus servidores por meio da aquisição de livros jurídicos sobre a Nova Lei de Licitações, a Secretaria de Administração estará promovendo a segurança jurídica dos procedimentos licitatórios, reduzindo os riscos de questionamentos legais e garantindo uma gestão pública mais eficiente, transparente e alinhada aos princípios da administração pública.
- 2.6. Diante do exposto, fica evidente a necessidade e a relevância da aquisição de livros jurídicos sobre a Nova Lei de Licitações para a Secretaria Municipal de Administração. Esta iniciativa não apenas atende às demandas de capacitação e atualização dos servidores, mas também fortalece a governança e a integridade da administração, promovendo uma administração pública mais responsável e eficaz.

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

- 3.1. A solução proposta consiste na aquisição de títulos jurídicos específicos que abordem de maneira detalhada e atualizada os aspectos da Lei de Licitações nº 14.133/21.
- 3.2. A presente contratação tem como objetivo a atualização do acervo bibliográfico da Secretaria de Administração, proporcionando aos servidores materiais de consulta relevantes e de alta qualidade, escritos por autores renomados e publicados recentemente, o que os torna uma escolha vantajosa para a administração.
- 3.3. Após a aquisição, os livros serão utilizados como ferramentas de consulta e estudo pelos servidores, visando aprofundar o entendimento e a aplicação prática da Lei de Licitações no contexto das atividades diárias desta Secretaria.

3.4. Especificação dos materiais

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	AUTOR	EDITORA	ISBN
1	Contratação Direta Sem Licitação	Jorge Ulisses Jacoby Fernandes	Fórum; 11ª edição (5 maio 2023)	978-6555182323
2	Licitação Pública e Contrato Administrativo	Joel de Menezes Niebuhr	Fórum; revista e ampliada 6ª edição (5 maio 2023)	978-6555185171
3	Manual de Licitações e Contratos	Maria Sylvia Zanella Di Pietro, Edgar Guimarães,	Editora Forense; 3ª edição	978-6559647941



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

	Administrativos	Fabício Motta	(23 março 2023)	
4	Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas	Marçal Justen Filho	Revista dos Tribunais; 2º edição (1 abril 2023)	978-6526002315

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O frete será por conta da contratada.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), por se tratar de compra de baixo valor e entrega única.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo máximo de entrega dos bens é de 10 dias corridos, contados da data determinada na Autorização de Fornecimento, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço e horário:

5.3.1. Rua Jacira, nº 50, Jardim Macedo, no município de Ribeirão Preto - SP.

5.4. O horário para entrega dos produtos será de segunda a sexta-feira das 08h00min às 17h00min, com exceção de feriados e pontos facultativos, vide calendário oficial do Município (disponível em <https://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/porta1/principal/feriados>).

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#) e do [Decreto Municipal nº 64, de 2023](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

- 6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.5.1. No caso de instrumento equivalente a fiscalização será acompanhada pelo setor requisitante do objeto.
- 6.5.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo(s) fiscal(is):
- 6.5.2.1. Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos do setor requisitante, aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;
 - 6.5.2.2. Recepcionar, conferir e atestar da contratada os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;
 - 6.5.2.3. Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
 - 6.5.2.4. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
 - 6.5.2.5. Consultar a unidade requisitante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;
 - 6.5.2.6. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
 - 6.5.2.7. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Gestão

- 6.6. Constituem atividades de gestão dos contratos:
- 6.6.1. Expedir a ordem serviço ou autorização de fornecimento;
 - 6.6.2. Garantir acesso do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, visando subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
 - 6.6.3. Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;
 - 6.6.4. Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

- 6.6.5. Emitir, quando solicitado, as declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, consultado o fiscal do contrato;
- 6.6.6. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta ([Art 117, inciso II, alínea “a” do Decreto Municipal nº 64, de 2023](#)).
- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades e sem custos adicionais ao Município de Ribeirão Preto.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências editalícias e contratuais, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de até **30 (trinta) dias**, a contar do recebimento provisório ([Art 117, inciso II, alínea “b” do Decreto Municipal nº 64, de 2023](#)).
- 7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências editalícias e contratuais.
- 7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.8. O produto (marca, qualidade, etc) não poderá ser substituído, sem a devida autorização do contratante. Em caso de substituição, a empresa deverá, antes de efetuar a entrega, enviar o pedido ao Órgão Requisitante com as devidas justificativas.
- 7.9. O contratante reserva-se o direito de não receber o produto que estiver em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o pedido e aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

Liquidação

- 7.10. O(s) contratado(s) apresentará(ão) ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal Eletrônica de Compra referente ao fornecimento efetuado.
- 7.11. Para a Nota Fiscal Eletrônica de Compras deverá ser observado o protocolo ICMS 42 de 03 de julho de 2009: ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

- 7.12. Para o atendimento da [Lei Municipal nº 14.303 de 21 de março de 2019](#), a Contratada deverá enviar a Nota Fiscal em formato PDF, acompanhada de formato XML se houver, com todas as informações, incluindo a chave de identificação da Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail: dirlicitacoes.adm@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.
- 7.13. Para fins de liquidação, o Órgão Requisitante deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.13.1. o prazo de validade;
 - 7.13.2. a data da emissão;
 - 7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.13.5. o valor a pagar; e
 - 7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

Pagamento

- 7.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados após a comprovação do fornecimento do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Órgão Fiscalizador.
- 7.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-FIPE de correção monetária.
- 7.17. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, sob a forma DIRETA, com adoção do critério de MENOR PREÇO por lote.
- 8.2. Considerando a especificidade e a singularidade do mercado editorial jurídico, bem como o baixo valor e a baixa quantidade de itens, e visando garantir a celeridade e eficiência do procedimento de aquisição de livros jurídicos para atualização do acervo bibliográfico desta secretaria, o enquadramento em Dispensa de Licitação pelo Art. 75, inciso II da Lei 14.133/21 é plenamente VIÁVEL, sendo a solução mais vantajosa à administração.

Forma de fornecimento

- 8.3. O fornecimento do objeto será integral.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 8.13. Prova de **regularidade fiscal** perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.15. Prova de **inexistência de débitos inadimplidos** perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.16. Em virtude de tratar-se de compra com entrega imediata, fica totalmente dispensada a qualificação Econômico-Financeira nos termos do inciso III do artigo 70 da Lei nº 14.133, de 2021.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Qualificação Técnica

8.17. Por se tratar de aquisição de bens de baixo valor, baixa complexidade e baixa quantidade não há necessidade de atestado de capacidade técnica.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.298,80 (dois mil, duzentos e noventa e oito reais e oitenta centavos, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

Item	Unidade de medida	Descrição	Quantidade	Valor estimado unitário	Total por item
1	Unidade	Contratação Direta Sem Licitação - Jorge Ulisses Jacoby Fernandes	2	R\$ 153,94	R\$ 307,88
2	Unidade	Licitação Pública e Contrato Administrativo - Joel de Menezes Niebuhr	2	R\$ 310,86	R\$ 621,72
3	Unidade	Manual de Licitações e Contratos Administrativos - Maria Sylvia Zanella Di Pietro, Edgar Guimarães, Fabrício Motta	2	R\$ 220,98	R\$ 441,96
4	Unidade	Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas 2º edição - Marçal Justen Filho	2	R\$ 463,62	R\$ 927,24
Total:					R\$ 2.298,80

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Unidade Orçamentária: 00084 - 02.06.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRACAO;
- II) Vínculos: 01.110.0000 - GERAL;
- III) Classificações Funcionais: 04.122.20201.2.0002 - MANUTENCAO GERAL;
- IV) Fontes de Recursos: 01 - TESOURO;
- V) Transferência voluntária: não.

Ribeirão Preto, 06 de maio de 2024.

(assinatura digital)

Anderson Ferreira da Silva

Diretor do Departamento de Materiais e Licitações

(assinatura digital)

Gustavo Furlan Bueno

Secretário Municipal da Administração



Assinaturas do documento



"Termo de Referência"

Código para verificação: **4T7NJ4GN**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



GUSTAVO FURLAN BUENO (CPF: 421.XXX.588-XX) em 15/05/2024 às 10:32:54 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 11:12:53 e válido até 07/06/2122 - 11:12:53.

(Assinatura do sistema)



ANDERSON FERREIRA DA SILVA (CPF: 189.XXX.028-XX) em 14/05/2024 às 17:37:43 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 10:16:55 e válido até 07/06/2122 - 10:16:55.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://ribeiraopreto.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP**

2024/080702 e o código **4T7NJ4GN** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Fundamentação: Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021

I – DO OBJETO

Aquisição de livros jurídicos sobre a nova Lei de Licitações para a Secretaria Municipal da Administração.

II – DA DISPENSA DE LICITAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A Constituição Federal, consoante princípios e normas estabelecidas pelo art. 37, caput, e inciso XX, estabelece que obras, serviços, compras e alienações serão contratadas mediante processo licitatório. Assim, depreende-se que no ordenamento jurídico pátrio a regra é a licitação. Entretanto, em casos determinados, a legislação admite a contratação direta sem submissão ao processo licitatório.

A contratação direta é gênero do qual se divide em inexigibilidade e dispensa, sendo a diferença marcante entre ambas é que: no caso da dispensa seria possível realizar a licitação, porém o legislador entendeu por criar uma exceção a regra geral em virtude de hipóteses taxativas definidas nos artigos 75 e 76 da lei 14.133/2021. Isto é, nos casos de dispensa de licitação deve-se enquadrar o caso concreto dentre do rol taxativo da lei, não podendo em se falar em qualquer possibilidade de dispensa não prevista pelo legislador.

Dentre as hipóteses de contratação direta por dispensa, destaca-se, para os propósitos deste parecer, a dispensa de licitação em razão do valor, com espeque no artigo 75, inciso II, da Lei n. 14.133/21, *in verbis*:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Tais valores foram atualizados pelo decreto nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023:

Art. 1º Ficam atualizados os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na forma do Anexo.

E no anexo, no que tange ao artigo 75, inciso II os valores atualizados são **R\$ 59.906,02**. Portanto, é dispensada, em razão do valor, a licitação com valor inferior a aquele transcrito.

Nos moldes previstos no artigo 75, II, da Lei nº. 14.133/21, com atualização de valores dada pelo Decreto nº 11.871/2023, a licitação será dispensável quando a aquisição envolva o emprego de recursos inferiores a R\$ 59.906,02, no caso de outros serviços e compras. Sabe-se que cabe ao Administrador fazer a análise do caso concreto, com relação ao custo-benefício desse procedimento, levando-se em conta o princípio da eficiência e o interesse público que a contratação direta proporciona.

Isto porque entendeu o legislador pátrio que em razão do baixo valor, a exigência de um processo formal licitatório seria contrária ao interesse público, vez que o tempo e dispêndio gasto para a contratação seria contraprodutivo e optou por relaxar o dever de licitar em razão do valor da contratação.

Doravante, a flexibilização no dever de licitar não implica ausência de processo formal. Ou seja, na contratação direta, é necessário observar a Lei Federal n. 14.133/2021 no que tange aos procedimentos mínimos e à formalização do processo de contratação direta.

Por isso, na contratação com fundamento na dispensa do artigo 75, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021, também deverão ser observadas as exigências do art. 72 do mesmo diploma normativo. Segundo o artigo 72 da Lei Federal na 14.133/2021, "O processo de **contratação direta**, que compreende os casos de inexigibilidade e de **dispensa de licitação**, deverá ser instruído com os seguintes documentos:



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

- I - Documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
- II - Estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;
- III - Parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
- IV - Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
- V - Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
- VI - Razão da escolha do contratado;
- VII - justificativa de preço;
- VIII - autorização da autoridade competente

Em relação ao parecer jurídico, de acordo com o art. 5º do Decreto Municipal nº 80/21 não é obrigatória a manifestação jurídica nas contratações diretas de pequeno valor com o fundamento no art. 75, inciso I e II da Lei nº 14.133/21.

Ante o exposto, conclui-se presentes os documentos imprescindíveis elencados no artigo 72 e incisos da lei 14.133/2021. A hipótese de contratação do objeto sob análise encontra previsão para a contratação direta por se amoldar perfeitamente ao artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, que prevê a dispensa em razão do valor.

IV – DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

A empresa EXITO DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO DE LIVROS LTDA, foi escolhida porque é do ramo pertinente ao objeto demandado, apresentou, em conformidade, toda a documentação referente a habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista (fls. 60/66) e apresentou proposta comercial válida, com o melhor preço por lote, em comparação aos demais fornecedores que enviaram propostas, o que caracteriza a proposta mais vantajosa à Administração Pública.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

De acordo com o item 8.1 do Termo de Referência o critério de julgamento adotado foi o menor preço por lote, tendo em vista que o agrupamento de itens é economicamente mais vantajoso, conforme demonstrado na planilha de avaliação de preços.

Certifica-se também que a pretensa CONTRATADA não está impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme consulta anexa às fls. 62/63, de acordo com o art. 89 do Decreto Municipal nº 64/23.

II – JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O preço praticado pela empresa EXITO DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO DE LIVROS LTDA, está compatível com a realidade do mercado, conforme justificativa constante na planilha de composição de preços às fls. 36, podendo a Prefeitura adquiri-lo sem qualquer afronta à lei 14.133/2021.

Ribeirão Preto, 17 de abril de 2024

Anderson Ferreira da Silva
Diretor do Departamento de Materiais e Licitações

Gustavo Furlan Bueno
Secretário Municipal da Administração



Assinaturas do documento



"RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR E JUSTIFICATIVA DO PREÇO"

Código para verificação: **BRCSVEHL**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



GUSTAVO FURLAN BUENO (CPF: 421.XXX.588-XX) em 22/05/2024 às 14:34:15 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 11:12:53 e válido até 07/06/2122 - 11:12:53.

(Assinatura do sistema)



ANDERSON FERREIRA DA SILVA (CPF: 189.XXX.028-XX) em 22/05/2024 às 12:14:23 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 10:16:55 e válido até 07/06/2122 - 10:16:55.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://ribeiraopreto.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP**

2024/080702 e o código **BRCSVEHL** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO PRETO
ESTADO DE SAO PAULO

Processo 085740/2024
Folha nº.....

AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITACAO nº. 0117/2024
Processo: 085740/2024

Objeto: Aquisição de livros jurídicos sobre a nova lei de licitações para a Secretaria Municipal da Administração, para SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRACAO.

ITEM	QTDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM
1	2,0000	FORUM	132,0000	264,00
2	2,0000	FORUM	287,2000	574,40
3	2,0000	FORENSE	203,2000	406,40
4	2,0000	REVISTA DOS TRIBUNAIS	453,6000	907,20
EXITO DISTRIBUIDORA E COMERCIO DE LIVROS LTDA. CNPJ: 008.065.700/0001-76 Inscrição Estadual: Não Informado RUA CONSELHEIRO RAMALHO, 713 Bairro: BELA VISTA CEP: 1325-001 SAO PAULO - SP				VALOR EMPRESA R\$ 2.152,00

Na qualidade de autoridade competente e conforme estabelece o art. 72, inciso VIII da Lei 14.133/2021, considerando estarem presentes os pressupostos administrativos da legislação que regem a matéria, AUTORIZO a presente CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITACAO, com fundamento no ART. 75, INC II, LEI 14.133/2021.

RIBEIRAO PRETO, 22 de Maio de 2024.

Gustavo Furlan Bueno
Secretário Municipal da Administração



Assinaturas do documento



"AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA"

Código para verificação: **PA6ZSUP4**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



GUSTAVO FURLAN BUENO (CPF: 421.XXX.588-XX) em 22/05/2024 às 17:24:26 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 11:12:53 e válido até 07/06/2122 - 11:12:53.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://ribeiraopreto.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP**

2024/085740 e o código **PA6ZSUP4** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.