

# CARTILHA DE LICITAÇÕES

FASE PREPARATÓRIA  
LEI Nº 14.133/2021

Controladoria-Geral  
do Município



## **PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE**

### **JOÃO HENRIQUE DE ANDRADE LIMA CAMPOS**

Prefeito

### **ISABELLA MENEZES DE ROLDÃO FIOREZZANO**

Vice-prefeita

### **JOSÉ RICARDO WANDERLEY DANTAS DE OLIVEIRA**

Controlador-Geral do Município

### **MARCO AURÉLIO GOMES DE ARAÚJO**

Secretário Executivo da Controladoria-Geral  
do Município

### **NATHALIA GOMES BEZERRA CAVALCANTI ROMEIRA**

Gerente Geral de Governança e Orientação

### **LUCAS CARNEIRO PESSOA CANTO**

Gerente de Governança, Orientação e  
Regularidade

### **ENOCK FLÁVIO CAVALCANTI GONÇALVES ESPÍNDOLA**

Gestor de Orientação e Regularidade

## **COLABORAÇÃO**

### **MARCOS ANTONIO DA SILVA**

Gerente Geral de Licitações e Compras

### **VINICIUS BARBOSA SOBRAL PESSOA**

Superintendente de Licitações

### **CLÉSIO PINHEIRO DE OLIVEIRA FILHO**

Gestor da Unidade de Cadastro de Materiais e  
Serviços

### **MARIANA PASTICK DE AMORIM**

Gerente Geral de Planejamento de Compras

### **DANILO MIRANDA VIEIRA**

Procurador-chefe da Procuradoria de Termos,  
Licitações e Contratos

### **SUSAN PROCÓPIO LEITE CARVALHO**

Procuradora Judicial

### **DIEGO S. DOS SANTOS MACHADO**

Gerente de Informações Estratégicas e  
Assessoramento

### **Controladoria-Geral do Município**

Av. Cais do Apolo, 925, 5º andar, Bairro do  
Recife, Recife/PE

Telefone: (081) 3355-8457

### **Gerência Geral de Governança e Orientação**

[cgmorienta@recife.pe.gov.br](mailto:cgmorienta@recife.pe.gov.br)

Telefone: (081) 3355-9011

**1ª edição**

# SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO</b>	<b>3</b>
<b>1. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA</b>	<b>4</b>
1.1 Preenchimento do DFD	5
1.1 Hipóteses de dispensa de registro no PCA	7
<b>2. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP</b>	<b>7</b>
2.1 Elementos obrigatórios que devem compor o ETP	8
2.2.1 Elementos facultativos que poderão constar no ETP	9
2.3 Dispensa do ETP	10
2.4 Modelos de ETP	12
<b>3. DO GERENCIAMENTO DE RISCO (MAPA E MATRIZ DE RISCO)</b>	<b>12</b>
3.1 Cálculo do Nível de Risco	13
3.2 Mapa de Riscos:	14
3.3 Modelo de Mapa de Riscos	14
3.4 Matriz de Riscos:	15
3.5 Modelo de Matriz de Riscos	16
<b>4. TERMO DE REFERÊNCIA - TR</b>	<b>16</b>
4.1 Elementos que deverão constar no TR	16
4.2 Elementos que poderão estar presentes no TR	17
4.2.1 Nos casos de aquisição de materiais, também será necessário ter:	18
4.2.2 Nos casos de contratação de serviços, será necessário ter:	18
4.3 Modelos de Termo de Referência	18
4.4 Exceções à elaboração do TR	19
<b>5. PLANEJAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA</b>	<b>19</b>
5.1 Definição de serviços e obras comuns e especiais de engenharia	20
5.2 Regime de execução de obras e serviços de engenharia	20
<b>6. ANTEPROJETO</b>	<b>21</b>
6.1. Elementos previstos no anteprojeto	21
<b>7. PROJETO BÁSICO</b>	<b>22</b>
7.1 Elementos previstos no projeto básico	22
<b>8. PROJETO EXECUTIVO</b>	<b>23</b>
<b>9. ESTIMATIVA DE PREÇO</b>	<b>23</b>
9.1 Parâmetros para estimativa de preços de bens e serviços	24
9.2 Parâmetros para Obras e Serviços de engenharia	25
9.3 Parâmetros para serviços com dedicação exclusiva de mão de obra	26
<b>10. CADASTRAMENTO DA SOLICITAÇÃO DE COMPRAS OU CONTRATAÇÃO (SCC) NO PORTAL DE COMPRAS</b>	<b>26</b>
<b>11. AUTORIZAÇÃO PRÉVIA DO CONSELHO DE POLÍTICA FINANCEIRA - CPF</b>	<b>26</b>
11.1 Competências do CPF	27
<b>12. AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA</b>	<b>27</b>
<b>13. ELABORAÇÃO DA MINUTA DO EDITAL</b>	<b>27</b>
13.1 Modelos de editais	28
<b>14. APROVAÇÃO DA MINUTA DO EDITAL PELO ÓRGÃO JURÍDICO</b>	<b>28</b>
<b>15. PUBLICAÇÃO DO EDITAL</b>	<b>28</b>
<b>16. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL</b>	<b>29</b>

## APRESENTAÇÃO

A presente Cartilha tem como objetivo oferecer aos servidores da Prefeitura do Recife um guia prático e objetivo da fase preparatória do processo licitatório, incluindo as principais normas e procedimentos regidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, a Nova Lei de Licitações e Contratos.

Compreender os princípios e mecanismos que norteiam as licitações e contratos públicos é fundamental para garantir a lisura, a economicidade e a eficiência na gestão dos recursos públicos do município.

Ressaltamos que este material não esgota as orientações sobre o assunto, sendo necessário o atendimento a todos os requisitos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais regulamentos que regem as contratações públicas.

Esperamos que esta 1ª edição da Cartilha de Licitações e Contratos seja um instrumento útil para os servidores, no exercício de suas funções, contribuindo para a gestão eficiente, transparente e responsável dos recursos públicos do município.

Desse modo, a Controladoria-Geral do Município, por meio da Gerência Geral de Governança e Orientação, fica à disposição para ser utilizada como canal de esclarecimento de dúvidas sobre o tema, através do e-mail [cgmorienta@recife.pe.gov.br](mailto:cgmorienta@recife.pe.gov.br).

## FASE PREPARATÓRIA DA LICITAÇÃO

A fase preparatória dos processos licitatórios, na Lei Federal nº 14.133/2021, assume um papel crucial nas contratações públicas, pois deve compatibilizar-se com o plano de contratação anual, bem como se debruçar no planejamento da contratação, definindo seus objetivos, delineando o objeto a ser contratado, estimando o valor, elaborando o edital e demais instrumentos hábeis.

A seguir, apresentam-se quadros contendo as etapas da fase preparatória da licitação, da dispensa e inexigibilidade, bem como da adesão às atas de registro de preços.



### 1. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA

O Plano de Contratações Anual – PCA é um instrumento de planejamento e governança que consolida as novas demandas que os órgãos e as entidades planejam contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração, possibilitando, assim, a maximização dos resultados institucionais e o uso racional dos recursos públicos.

O documento conterá as novas demandas municipais independentemente do tipo processual a ser utilizado, seja licitação, adesão à Ata de Registro de Preços, dispensa, inexigibilidade, alienação ou mesmo concessão e permissão de uso de bens públicos.

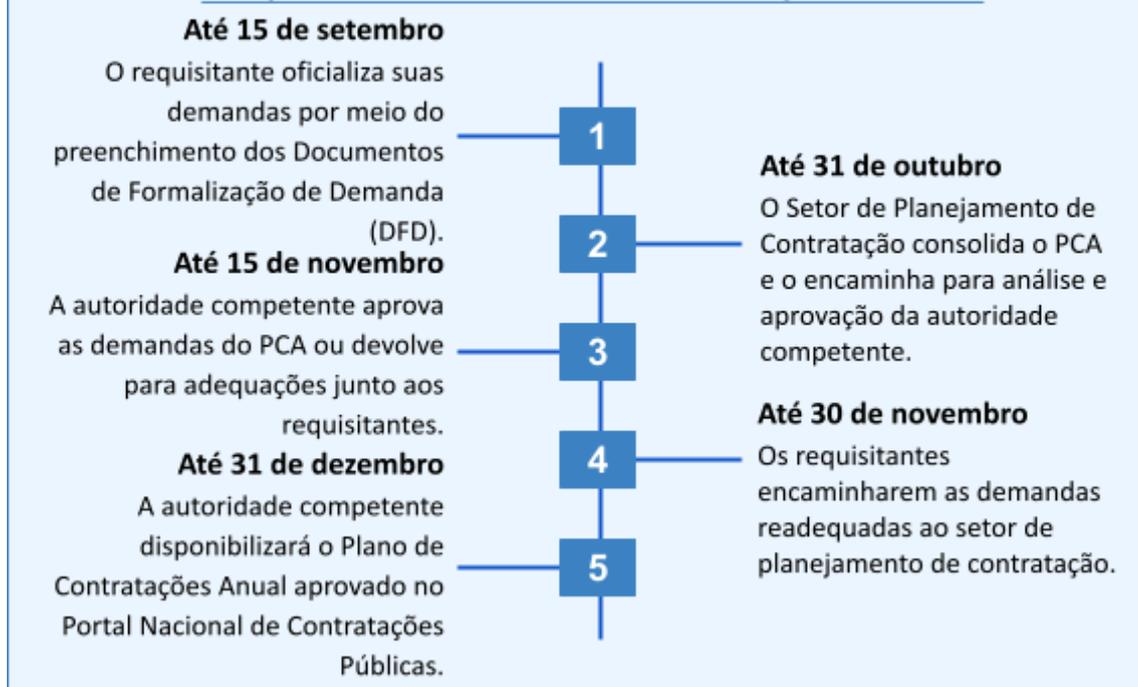
O PCA é regulamentado por um conjunto de normas, dentre elas estão: a [Lei Federal nº 14.133/2021](#)<sup>1</sup>, o [Decreto Municipal 36.089/2022](#) e a [Portaria SEPLAGTD nº 1.278/2024](#).

Para fundamentar o PCA, a unidade requisitante irá evidenciar e detalhar a necessidade de contratação nos Documentos de Formalização de Demandas (DFD)<sup>2</sup>. Trata-se do instrumento que formaliza as demandas integrantes do Plano de Contratações Anual.

<sup>1</sup> Lei Federal nº 14.133/2021, art. 12, inc. VIII.

<sup>2</sup> Lei Federal nº 14.133/2021, art. 12, inc. VII.

## **Etapas do Processo de Elaboração do PCA**



Fonte: Portaria SEPLAGTD nº 1.278/2024

Para o preenchimento do DFD os requisitantes terão um perfil de acesso adequado no módulo de planejamento do Portal de Compras do Recife, durante o ano de elaboração do PCA. Além disso, deverão gerenciar estes documentos ao longo do ano de execução, realizando inclusões, alterações e exclusões.

Durante o ano de elaboração do PCA, as atividades serão realizadas, sob a orientação do setor de planejamento de contratação, nos períodos descritos abaixo:

### **1.1 Preenchimento do DFD**

O requisitante preencherá o DFD com as seguintes informações:

- Nome da área requisitante com a identificação do responsável.
- Código e descrição da Classe (CADUM/CADUS);
- Descrição sucinta da demanda;
- Justificativa da necessidade da contratação;
- Estimativa preliminar do valor da contratação;
- Tipo de processo de contratação a ser usado;
- Indicação da data pretendida para a conclusão do processo de contratação;
- Grau de prioridade da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pela Prefeitura da Cidade do Recife;
- Justificativa, no caso de grau de prioridade “alto”;

- Indicação de vinculação ou dependência com a demanda de outro DFD para a sua execução.

O DFD poderá, se houver necessidade, ser remetido pelo requisitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronizações.

<b>Atores envolvidos no PCA e suas atribuições</b>		
<p><b>Autoridade Competente</b></p> <p>agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável pela aprovação do PCA.</p>	<p><b>Requisitante</b></p> <p>agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras, e requerê-la.</p>	<p><b>Conselho de Política de Contratação</b></p> <p>responsável por analisar, opinar e emitir parecer sobre o Plano de Contratações Anual no ano de sua elaboração.</p>
<p><b>Área Técnica</b></p> <p>agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o DFD, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza.</p>	<p><b>Setores de Processamento de contratação</b></p> <p>unidades responsáveis pela condução dos processos de Contratação no âmbito da Prefeitura da Cidade do Recife.</p>	<p><b>Setor de Planejamento de Contratação do PCA</b></p> <p>unidade responsável pelo planejamento, pela coordenação e pelo acompanhamento das ações relacionadas ao PCA, no âmbito da Prefeitura da Cidade do Recife. A GGPLAC é a unidade responsável.</p>

Segue quadro contendo os atores envolvidos na elaboração do PCA<sup>3</sup>:

Fonte: Decreto Municipal nº 36.089/2022

O Secretário de Planejamento, Gestão e Transformação Digital<sup>4</sup>, que é a autoridade competente, deve analisar e aprovar o PCA tanto no ano em que ele é elaborado quanto em cada atualização durante o ano em que está em execução. Além disso, essa autoridade também é responsável por publicar o PCA no Portal de Compras da Prefeitura da Cidade do Recife e no Portal Nacional de Compras Públicas do Governo Federal (PNCP), utilizando o sistema do Município.

Essa divulgação possibilita a sinalização das intenções contratuais do Município do Recife ao mercado fornecedor e o aumento da transparência das contratações municipais para o controle social.

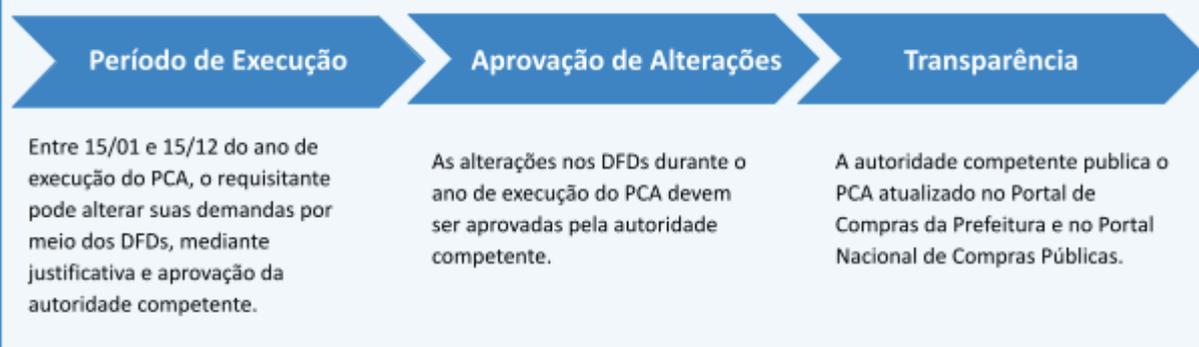
### **IMPORTANTE!**

Caso haja necessidade de alterar ou acrescentar alguma demanda no Plano de Contratações Anual, durante o ano de execução do PCA, o requisitante poderá alterar por meio do DFD, mediante justificativa e autorização da autoridade competente, conforme informações no quadro a seguir:

<sup>3</sup> Decreto Municipal nº 36.089/2022, art. 2º.

<sup>4</sup> Decreto Municipal 36.089/2022, art. 4º.

## Alterações no PCA



Fonte: Portaria SEPLAGTD nº 1.278/2024

### 1.1 Hipóteses de dispensa de registro no PCA

Ficam dispensadas de registro no Plano de Contratações Anual<sup>5</sup>:

- os casos que consistirem apenas renovação contratual;
- as informações classificadas legalmente como sigilosas;
- as concessões de suprimentos de fundos;
- as hipóteses de dispensa de licitação por segurança nacional, por guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou de grave perturbação da ordem e por emergência ou calamidade pública;
- as pequenas compras e serviços de pronto pagamento de valor não superior a R\$ 12.545,11 (doze mil quinhentos e quarenta e cinco reais e onze centavos)<sup>6</sup>.

## 2. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

O Estudo Técnico Preliminar - ETP é um documento integrante da fase de planejamento das contratações públicas<sup>7</sup> e tem o objetivo de identificar o problema a ser resolvido e sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade da contratação<sup>8</sup>, sendo fundamental para a elaboração do termo de referência, do anteprojeto ou do projeto básico.

O ETP é regulamentado pelo [§1º, do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#) e a Instrução Normativa nº 02/2023, que estabelecem diretrizes e requisitos para sua elaboração e implementação.

O ETP será elaborado em conjunto por servidores da área técnica e requisitante<sup>9</sup>.

### Considera-se:

<sup>5</sup> Decreto Municipal 36.089/2022, art. 7º.

<sup>6</sup> Lei Federal nº 14.133/2021, art. 95, § 2º c/c Decreto Federal nº 12.343 (Valor válido para o exercício de 2025)

<sup>7</sup> Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, § 1º.

<sup>8</sup> Instrução Normativa nº 02/2023, art. 2º.

<sup>9</sup> Instrução Normativa nº 02/2023, art. 3º.

#### Área Técnica

Agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza.

#### Área Requisitante/Demandante

Agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la.

Fonte: IN SEPLAGTD 02/2023

Destacamos que os ETPs para materiais ou serviços da mesma natureza podem ser elaborados em um único documento, desde que fique demonstrada a correlação entre os objetos abrangidos.<sup>10</sup>

Ressalta-se que, os ETPs de contratações anteriores poderão ser ratificados em processos licitatórios e contratações diretas posteriores para o mesmo objeto. Para tanto, é necessário incluir documento formal nos autos que apresentem justificativas para essa opção e uma declaração que ateste a atualidade do estudo.<sup>11</sup>

#### IMPORTANTE!

Além do mais, na elaboração do ETP, **poderão ser utilizados ETPs de outros órgãos ou entidades, desde que sejam identificadas soluções para problemas semelhantes que possam se adequar à demanda**, no entanto, tal ato deverá ser devidamente justificado e ratificado pelo órgão demandante.<sup>12</sup>

### 2.1 Elementos obrigatórios que devem compor o ETP

A seguir, destacamos os elementos que **devem estar presentes no ETP**<sup>13</sup>:

- **Descrição da necessidade da contratação** indicando o problema a ser resolvido com o objetivo de atender o interesse público;
- **Estimativas das quantidades para a contratação** devem estar descritas e acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte;

Para fins de justificativa quanto à estimativa da quantidade para as aquisições de bens, deve-se priorizar o levantamento dos históricos de consumo do objeto a ser adquirido.

- **Estimativa dos valores unitários e globais da contratação**, com base em pesquisa de mercado simplificada, acompanhada da memória de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, por qualquer meio admitido em norma municipal, a fim de realizar

<sup>10</sup> Instrução Normativa nº 02/2023, art. 6º.

<sup>11</sup> Instrução Normativa nº 02/2023, art. 7º.

<sup>12</sup> Instrução Normativa nº 02/2023, art. 8º.

<sup>13</sup> Instrução Normativa nº 02/2023, art. 4º.

o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida, avaliar a viabilidade econômica da opção.

- **Justificativas para o parcelamento ou não da solução**, se aplicável. Há de se destacar, a importância de justificativa quanto ao agrupamento ou não de itens em um lote;
- **Especificar o enquadramento do material ou serviço em comum ou especial**, sendo o primeiro, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, e o segundo, aqueles que, por sua heterogeneidade ou complexidade, não podem ser definidos em edital, mas sim, exigida justificativa prévia do contratante<sup>14</sup>;
- **Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade, razoabilidade e adequação da contratação** para o atendimento da necessidade a que se destina.

Quando não houver contratação anterior para o objeto requisitado, deverá ser considerada a disponibilidade de mercado, registrando o comparativo de, ao menos, duas soluções de diferentes fornecedores.

## 2.2 Elementos facultativos no ETP

### IMPORTANTE!

Situações que não será possível elaborar o ETP simplificado, pois a ausência dos elementos que **“poderão”** constar no ETP **deverão ser justificados** nos casos:

- na contratação de soluções consideradas inéditas no âmbito do Município;
- aquisição de bens que não tenham sido contratados nos últimos 5 (cinco) anos;
- prestação de serviços que não tenham sido contratados nos últimos 10 (dez) anos;
- quando verificada a necessidade de reavaliar a forma de contratação contida em contrato anterior;
- quando for recomendado consultar o mercado por meio de audiência ou consulta pública;
- quando houver contratação internacional<sup>15</sup>;
- quando for possível a opção por aquisição ou por locação de bens imóveis ou bens móveis permanentes;
- quando o critério de julgamento seja melhor técnica, técnica e preço, ou maior retorno econômico.

### 2.2.1 Elementos facultativos que poderão constar no ETP

Seguem abaixo os elementos facultativos que **poderão constar no ETP**<sup>16</sup>:

<sup>14</sup> Instrução Normativa nº 02/2023, art. 4º c/c incisos XIII e XIV, do art. 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021

<sup>15</sup> Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inc. XXXV.

<sup>16</sup> Instrução Normativa nº 02/2023, art. 5º.

- Previsão de **critérios e práticas de sustentabilidade**;
- **Apresentação de contratações correlatas e/ou interdependentes** que possam impactar técnica e/ou economicamente nas soluções apresentadas;
- **Demonstrativo dos resultados pretendidos**, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
- **Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato**, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização;
- **Demonstração da pertinência entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade**, com a identificação da previsão no Plano de Contratações Anual ou, em caso de ausência, deve-se solicitar a revisão do Plano de Contratações Anual;
- **Requisitos da Contratação**, padrões mínimos da quantidade e critérios de aferição;
- **Levantamento de mercado**, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:
  - a) considerar contratações similares feitas por outros órgãos e entidades;
  - b) realizar consulta ou audiência pública com potenciais contratadas;
  - c) considerar outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas;
  - d) ponderar os ganhos de eficiência administrativa;
  - e) avaliar a vantajosidade econômica;
  - f) adotar tecnologias para melhorar eficiência, precisão, segurança, transparência, imparcialidade, padronização e controle, quando necessário

Os elementos **“pertinência com o PCA”, “requisitos da contratação” e “levantamento de mercado”**, apesar de facultativos, são recomendados constar no ETP, de forma a ~~para~~ legitimar o gestor sobre a deliberação da melhor solução encontrada.

Convém rememorar que a Lei Federal ainda prevê de forma expressa que, quando houver a possibilidade de compra ou de locação de bens, o ETP deverá considerar os custos e os benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa<sup>17</sup>.

### 2.3 Dispensa do ETP

A elaboração do ETP poderá ser dispensada nas hipóteses de<sup>18</sup>:

<sup>17</sup> Lei Federal nº 14.133/2021, art. 44.

<sup>18</sup>Instrução Normativa nº 02/2023, art. 12.

## Hipóteses de dispensa da elaboração do ETP

### **1 - Obras e Serviços de Engenharia**

Contratação de obras e serviços de engenharia ou serviços de manutenção de veículos automotores que envolva valores inferiores a R\$ 119.812,02.

### **2 - Outros Serviços e Compras**

Contratação de outros serviços e compras que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02.

### **3 - Licitação Anterior**

Contratações que mantenham todas as condições definidas em edital de licitação realizada há menos de 1 (um) ano, quando não surgiram licitantes interessados ou não foram apresentadas propostas válidas, ou as propostas apresentaram preços manifestamente superiores aos praticados no mercado.

### **4 - Situações de Emergência**

Contratações necessárias para atender a situações de emergência ou calamidade pública, e nos casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou de grave perturbação da ordem.

### **5 - Manutenção de Veículos**

Não se aplicam os limites superiores para contratação de até R\$ 9.584,97 de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade, incluído o fornecimento de peças.

### **6 - Rescisão Contratual**

A Administração poderá convocar os demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento em consequência de rescisão contratual.

### **7 - Pequenas Compras ou prestação de serviços de pronto pagamento**

Será facultada a formalização de contratos verbais com a Administração para pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento, de valor não superior a R\$11.981,20.

### **8 - Contratos Contínuos**

Nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

### **9 - Serviços recentes**

Na contratação de serviços cujo ETP tenha sido elaborado há menos de 10 anos.

## 10 - Aquisições recentes

Na aquisição de bens cujo ETP tenha sido elaborado há menos de 5 anos.

Fonte: IN SEPLAGTD 02/2023

### 2.4 Modelos de ETP

A SEPLAGTD disponibiliza um banco com modelos de ETP's, elaborados com base na [Lei Federal nº 14.133/2021](#) e na IN nº 02/2023, visando facilitar o trabalho dos servidores na elaboração desse documento.

Os modelos poderão ser encontrados no [Portal de Compras da Prefeitura do Recife](#), após fazer o login, na seção "Controles">"Manuais">"Consultar".

### 3. DO GERENCIAMENTO DE RISCO (MAPA E MATRIZ DE RISCO)

A Nova Lei de Licitações e Contratos trouxe a obrigatoriedade de, durante a fase preparatória da licitação, realizar **"a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual."**<sup>19</sup>

Assim, o Município do Recife editou o [Decreto Municipal nº 37.574/2024](#) que regulamentou as práticas de gestão de riscos e do controle preventivo nas contratações públicas, previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, em seu âmbito de atuação.

Considera-se risco: evento futuro e incerto que tem a capacidade de impedir ou retardar o alcance dos objetivos das contratações públicas.<sup>20</sup>

Para realizar o Gerenciamento de riscos, apresentam-se as seguintes etapas:

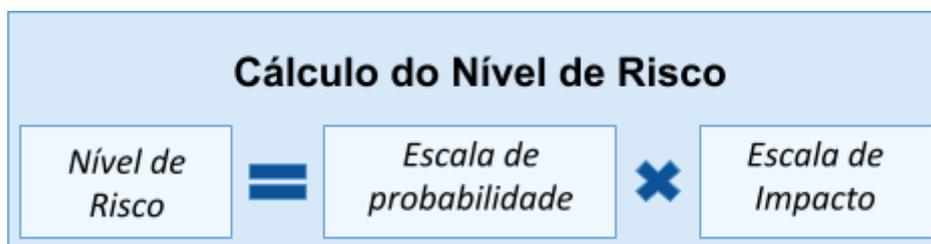


<sup>19</sup> Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, inc. X.

<sup>20</sup> Decreto Municipal 37.574/2024, art. 2º, inc. II.

### 3.1 Cálculo do Nível de Risco

Para determinar o nível de risco de forma precisa, é necessário realizar um cálculo específico. A fórmula utilizada é:



Fonte: Decreto Municipal nº 37.574/2024

Essa fórmula simples, leva em consideração dois fatores cruciais:

Escala de Probabilidade	Escala de Impacto
<p>I - <b>raro</b> (peso 1): acontece apenas em situações <b>excepcionais</b>; não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência;</p> <p>II - <b>pouco provável</b> (peso 2): o histórico conhecido aponta para <b>baixa frequência</b> de ocorrência no prazo associado ao objetivo;</p> <p>III - <b>provável</b> (peso 3): repete-se com <b>frequência razoável</b> no prazo associado ao objetivo ou há indícios que possa ocorrer nesse horizonte;</p> <p>IV - <b>muito provável</b> (peso 4): repete-se com <b>elevada frequência</b> no prazo associado ao objetivo ou há muitos indícios que ocorrerá nesse horizonte;</p> <p>V - <b>praticamente certo</b> (peso 5): ocorrência <b>quase garantida</b> no prazo associado ao objetivo/resultados.</p>	<p>I - <b>muito baixo</b> (peso 1): compromete <b>minimamente</b> o atingimento do objetivo e, para fins práticos, não altera o alcance do objetivo/resultados;</p> <p>II - <b>baixo</b> (peso 2): compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas <b>não impede</b> o alcance da <b>maior parte</b> do objetivo/resultados;</p> <p>III - <b>médio</b> (peso 3): compromete <b>razoavelmente</b> o alcance do objetivo/resultados, porém <b>recuperável</b>;</p> <p>IV - <b>alto</b> (peso 4): compromete a <b>maior parte</b> do atingimento do objetivo/resultados, sendo difícil sua reversão;</p> <p>V - <b>muito alto</b> (peso 5): compromete totalmente o atingimento do objetivo/resultados, <b>sem</b> possibilidade de <b>recuperação</b>.</p>

Fonte: Decreto Municipal nº 37.574/2024

### 3.2 Mapa de Riscos:

O gerenciamento de riscos se materializa no documento denominado Mapa de Riscos, que deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

1. Objeto da contratação;
2. O contexto considerado;
3. Etapa do processo de contratação pública;
4. Eventos de riscos com suas causas e consequências;
5. Nível de risco, bem como o estabelecido;
6. Medidas de resposta propostas;
7. Responsáveis pela implementação das medidas de resposta.

**São responsáveis pela elaboração do Mapa de Risco:** servidores da área técnica demandante e/ou os responsáveis pelo planejamento das contratações.

Sempre que for identificado novo evento de risco ou controle considerado relevante durante o processo de contratação, o mapa deverá ser atualizado.

O gerenciamento dos riscos é dispensável nas seguintes hipóteses<sup>21</sup>:

Hipóteses de dispensa do gerenciamento de riscos		
Dispensa de valor (obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores).	Dispensa de valor (outros serviços e compras).	Nos casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou de grave perturbação da ordem.
Nos casos de emergência ou de calamidade pública	Até R\$ 10.036,10 para serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do contratante, incluído o fornecimento de peças	Valor não superior a R\$ 12.545,11

Fonte: Decreto Federal nº 12.343/2024

### 3.3 Modelo de Mapa de Riscos

A CGM criou um modelo de Mapa de Riscos, visando facilitar o trabalho dos servidores na elaboração desse documento. O modelo citado encontra-se disponível em: [Modelo Mapa de Riscos de Contratação Recife](#).

<sup>21</sup> Lei Federal nº 14.133/2021, art. 95, § 2º c/c Decreto Federal nº 12.343/2024 (Valor válido para o exercício de 2025)

### 3.4 Matriz de Riscos:

Após elaboração do Mapa de Riscos, os órgãos e entidades **deverão elaborar** Matriz de Riscos para os eventos que possam vir a afetar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nas seguintes hipóteses:

1. **Obras e serviços de grande vulto**, cujo valor estimado supere R\$ 250.902.323,87 (duzentos e cinquenta milhões novecentos e dois mil trezentos e vinte e três reais e oitenta e sete centavos)<sup>22</sup>;
2. **Regimes de contratação integrada e semi-integrada.**

Além dos casos previstos acima, **poderá ser elaborada** a Matriz de Riscos quando a natureza do processo envolver riscos relevantes capazes de provocar o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

O **Objetivo da Matriz de Riscos** é identificar os riscos contratuais possíveis e alocá-los entre contratante e contratado, mediante indicação daqueles a serem assumidos pelo setor público, pelo setor privado ou pelo compartilhamento entre eles<sup>23</sup>.

A Matriz de Riscos deve ser anexada ao Termo de Referência ou Projeto Básico, durante a fase preparatória da contratação, tornando-se cláusula da minuta contratual contida no edital.

A Matriz de Riscos deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

1. Lista de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro;
2. **Nível de risco;**
3. Medidas de resposta propostas;
4. **Alocação dos riscos identificados (Setor Público, Setor Privado ou Compartilhado);**
5. Previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo;
6. **No caso de obrigações de resultado, estabelecimento das frações do objeto com relação às quais haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico;**

<sup>22</sup> Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inc. XXII c/c Decreto Federal nº 12.343/2024 (Valor válido para o exercício de 2025)

<sup>23</sup> Decreto Municipal nº 37.574/2024, art. 19.

7. No caso de obrigações de meio, estabelecimento preciso das frações do objeto com relação às quais não haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, devendo haver obrigação de aderência entre a execução e a solução predefinida no anteprojeto ou no projeto básico, consideradas as características do regime de execução no caso de obras e serviços de engenharia.

A matriz de riscos deverá ser observada na solução de eventuais pleitos das partes relativos ao equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

### 3.5 Modelo de Matriz de Riscos

A CGM criou um modelo de Matriz de Riscos, visando facilitar o trabalho dos servidores na elaboração desse documento. O modelo encontra-se no link: [Modelo de Matriz de Riscos](#).

## 4. TERMO DE REFERÊNCIA - TR

O Termo de Referência - TR é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, no qual o demandante, descreve com detalhes o objeto que pretende contratar, utilizando elementos necessários e suficientes da justificativa para a sua contratação, de forma precisa, suficiente e clara, visando a melhor solução que foi estudada previamente por meio do ETP.

O TR encontra amparo legal no [inciso XXIII, do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021](#) e na [Instrução Normativa nº 06 de 2023](#).

### 4.1 Elementos que deverão constar no TR<sup>24</sup>

O TR emitido deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos<sup>25</sup>:

- **Objeto da contratação**, definido com todas as características necessárias e considerando todo o seu ciclo de vida, contendo:
  - a) a especificação do bem ou do serviço, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;
  - b) a classificação do objeto quanto à especialidade em comum ou especial;
  - c) os quantitativos;
  - d) os códigos do Cadastro Único de Materiais - CADUM e/ou Cadastro Único de Serviços - CADUS utilizados;
  - e) descrição complementar, quando o código indicado lhe fizer remissão, a qual deverá constar do Termo de Referência, bem como da especificação utilizada para a respectiva estimativa de preço;
  - f) indicação de lotes, se for o caso, e respectiva justificativa de agrupamento;
  - g) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes.

---

<sup>24</sup> Lei Federal nº 14.133/2021, inc. XXIII do art. 6º.

<sup>25</sup> Instrução Normativa nº 06/2023, art. 11.

- **Indicação da fonte dos recursos;**
- **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;
- **modelo de gestão do contrato**, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade
- **critérios de medição e de pagamento;**
- **forma e critérios de seleção do fornecedor**, informando critério de julgamento;
- **valor estimado da despesa**, conforme regulamento municipal:
  - a) Para aquisição de bens e contratação de serviços em geral - IN 01/2023 - SEPLAGTD;
  - b) Para obras e serviços de engenharia - IN 04/2023 - SEPLAGTD;
  - c) Para serviços com dedicação exclusiva de mão de obra - IS 01/2019 – SELIC/SADGP
- **adequação orçamentária**, quando for o caso, informando a dotação orçamentária completa, inclusive o subelemento de despesa.
- **prazo do contrato**, indicando:
  - a) prazo para assinatura;
  - b) prazo de vigência, e, quando for o caso, prazo de execução;
  - c) possibilidade de sua prorrogação, e;
  - d) prazo máximo de prorrogação do contrato.
- data e **identificação do emitente** (servidor responsável).

#### 4.2 Elementos que poderão estar presentes no TR

O Termo de Referência poderá<sup>26</sup> trazer ainda outros elementos, como os casos elencados abaixo:

- qualificação técnico-profissional;
- qualificação técnico-operacional;
- qualificação econômico-financeira, que se limitará a indicação da opção por certidões negativas de falência, índices contábeis e capital social mínimo ou de patrimônio líquido mínimo, com seus respectivos percentuais nos dois últimos casos;
- prazo para assinatura e vigência da ata de registro de preços;

---

<sup>26</sup> Instrução Normativa nº 06/2023, art. 11, §1º.

#### 4.2.1 Nos casos de aquisição de materiais, também será necessário ter:

- a) indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo;
- b) especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica;
- c) requisitos de instalação;
- d) prazo e condições de vistorias, informando o contato de pessoa responsável;
- e) Parecer emitido pela Empresa Municipal de Informática – EMPREL, no caso de equipamentos de TI;
- f) os meios de prova de qualidade do produto, indicando:
  - 1. no caso de certificado, o seu regulamento;
  - 2. no caso de laudo laboratorial, os parâmetros de aferição, bem como a rede de laboratórios acreditada, incluindo o escopo de acreditação;
  - 3. catálogo, folder, manuais ou outros textos técnicos, indicando os meios objetivos de sua aferição;
  - 4. amostra, indicando os meios objetivos de sua aferição;
  - 5. outros meios de prova aceitos no mercado.

#### 4.2.2 Nos casos de contratação de serviços, será necessário ter:

- a) prazo da execução dos serviços;
- b) local de execução dos serviços;
- c) demais condições de execução do serviço;
- d) prova de conceito, quando for o caso;
- e) parecer emitido pela EMPREL, no caso de serviços de TI.

### 4.3 Modelos de Termo de Referência

Segue [link](#) dos modelos de TR disponibilizados pela SEPLAGTD.

Os modelos poderão ser encontrados no Portal de Compras da Prefeitura do Recife, após fazer o login, na seção “Controles”>“Manuais”>“Consultar”.

Os modelos de Termo de Referência instituídos pela SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL, deverão ser utilizados pela Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional. A não utilização dos modelos deverá ser justificada e anexada ao respectivo processo licitatório<sup>27</sup>.

---

<sup>27</sup> Instrução Normativa nº 06/2023, art. 11, §§ 6º e 7º.

#### 4.4 Exceções à elaboração do TR

A elaboração do Termo de Referência é dispensada nas seguintes hipóteses<sup>28</sup>:

**Hipóteses de dispensa do TR:**

**1** - 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 (licitação deserta);
- b) as propostas apresentadas consignaram preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes (licitação fracassada).

**2** - Nas adesões a atas de registro de preços.

**3** - Nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

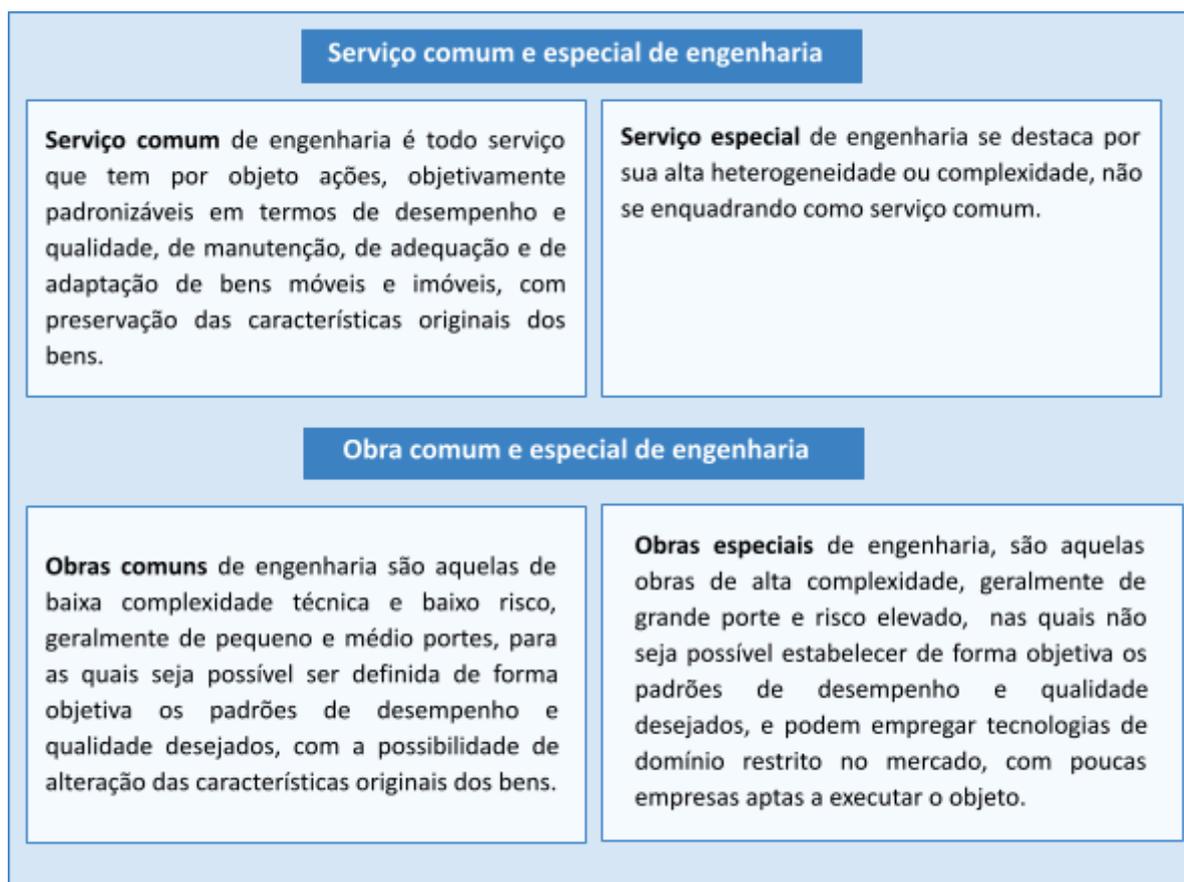
#### 5. PLANEJAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Entre as maneiras pelas quais a Administração Pública atende às necessidades da sociedade, destacam-se a realização de obras e a prestação de serviços de engenharia. Exemplos de obras públicas incluem a construção de edifícios, como escolas e hospitais, a pavimentação de ruas e estradas, a implementação de sistemas de água e esgoto, e a criação de metrô e aeroportos, entre outras. Além do mais, os serviços de engenharia abrangem a manutenção de edifícios, pequenas reformas e adaptações que mantêm as características originais das construções, bem como o desenvolvimento de projetos.

---

<sup>28</sup> Instrução Normativa nº 06/2023, art. 12.

## 5.1 Definição de serviços e obras comuns e especiais de engenharia



Fonte: [Lei Federal nº 14.133/2021](#) e [Nota Técnica IBR 001/2021](#)

## 5.2 Regime de execução de obras e serviços de engenharia

Os regimes de para contratação e execução indiretas de obras e serviços de engenharia, são:

- empreitada por preço unitário (EPU): contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas;
- empreitada por preço global (EPG): contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo e total;
- empreitada integral;
- contratação por tarefa;
- contratação integrada;
- contratação semi-integrada;
- fornecimento e prestação de serviço associado (RFPSA).

Além de cada regime ter suas particularidades quanto aos projetos e à licitação, a escolha do regime de contratação também impacta na forma de fiscalizar a execução do contrato, bem como está relacionada com o documento de planejamento que será utilizado para fundamentar a licitação, vejamos:



Fonte: Tribunal de Contas da União

## 6. ANTEPROJETO

O anteprojeto é uma peça técnica com todos os subsídios necessários à elaboração do projeto básico<sup>29</sup>.

Este instrumento é obrigatório nas contratações integradas<sup>30</sup>, sendo assim, a empresa contratada não apenas executa a obra ou serviço, mas também elabora o projeto que servirá de base para sua realização.

### 6.1. Elementos previstos no anteprojeto

O anteprojeto deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- 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;
- condições de solidez, de segurança e de durabilidade;
- prazo de entrega;
- estética do projeto arquitetônico, traçado geométrico e/ou projeto da área de influência, quando cabível;
- parâmetros de adequação ao interesse público, de economia na utilização, de facilidade na execução, de impacto ambiental e de acessibilidade;
- proposta de concepção da obra ou do serviço de engenharia;
- projetos anteriores ou estudos preliminares que embasaram a concepção proposta;

<sup>29</sup> Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inc. XXIV.

<sup>30</sup> Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inc. XXXII.

- levantamento topográfico e cadastral;
- pareceres de sondagem;
- memorial descritivo dos elementos da edificação, dos componentes construtivos e dos materiais de construção, de forma a estabelecer padrões mínimos para a contratação;

## 7. PROJETO BÁSICO

O Projeto Básico trata-se do 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 ETPs, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental, possibilitando a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.<sup>31</sup>

### IMPORTANTE!

Ressalta-se que, a **elaboração do Projeto Básico será dispensada dispensada nos casos de contratação integrada**, hipótese em que deverá ser elaborado anteprojeto de acordo com metodologia definida em ato do órgão competente, observados todos os requisitos estabelecidos deste documento<sup>32</sup>.

Da mesma forma que o Termo de Referência, o projeto básico **será elaborado pelo órgão ou entidade demandante**.

### 7.1 Elementos previstos no projeto básico

O projeto básico deverá conter os seguintes elementos:

- 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;
- 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;
- identificação dos tipos de serviços a executar e dos materiais e equipamentos a incorporar à obra, e das suas especificações;
- informações que possibilitem o estudo e a definição de métodos construtivos, de instalações provisórias e de condições organizacionais para a obra;

<sup>31</sup> Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inc. XXV.

<sup>32</sup> Lei Federal nº 14.133/2021, art. 46, § 2º.

- 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;
- orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados, obrigatório exclusivamente para os regimes de execução:
  - a) empreitada por preço unitário;
  - b) empreitada por preço global;
  - c) empreitada integral;
  - d) contratação por tarefa;
  - e) fornecimento e prestação de serviço associado.

## 8. PROJETO EXECUTIVO

É o 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, e suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes<sup>33</sup>.

O projeto executivo deve ser realizado em obras ou serviços especiais de engenharia. Nestes casos, poderá ser utilizado o critério de julgamento de técnica e preço<sup>34</sup>, quando o ETP “demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração”.

### IMPORTANTE!

É vedada a realização de obras e serviços de engenharia sem projeto executivo, ressalvada a hipótese<sup>35</sup> que, **em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia**, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto **poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico**, dispensada a elaboração de projetos<sup>36</sup>.

Ressalta-se que, **o ETP irá enquadrar o serviço ou obra de engenharia como “especial”**, caso isso ocorra, será necessária a elaboração do projeto executivo.

## 9. ESTIMATIVA DE PREÇO

O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e

<sup>33</sup> Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, inc. XXVI.

<sup>34</sup> Lei Federal nº 14.133/2021, art. 36, § 1º, inciso IV.

<sup>35</sup> Lei Federal nº 14.133/2021, art. 46, § 1º.

<sup>36</sup> Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, § 3º.

as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto, seguindo os parâmetros abaixo:

Na aquisição de bens e serviços, o grau de exigência técnica em relação ao produto repercute no seu valor e no universo de futuros fornecedores.

Portanto é de extrema importância que seja feito o ETP para identificar as soluções viáveis, devendo as informações da contratação serem lançadas no TR.

O órgão ou entidade interessada, através do setor competente, providenciará a pesquisa de preços, que consiste em um procedimento prévio à licitação que tem como objetivo principal determinar o custo estimado de referência da contratação pretendida, isto é, aferir o valor aproximado do mercado de determinado bem ou serviço.

A formação de preços para aquisição de bens e contratações de serviços em geral, no âmbito da Administração Municipal é regida pela [Instrução Normativa nº 01/2023](#).

A estimativa para obras e serviços de engenharia deverá ser elaborada em planilha de orçamento de referência com base na [Instrução Normativa nº 04/2023](#) e na [Portaria SEPLAGTD nº 2.198/2023](#).

No caso de estimativa de preços para serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, [Instrução de Serviços SLIC nº 01/2019](#).

Ressalta-se que, desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

### **9.1 Parâmetros para estimativa de preços de bens e serviços**

Para bens e serviços em geral, deve-se observar os seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não, conforme normativo municipal<sup>37</sup>, vejamos:

- Tabela Referencial de Preços - Recife (TRP – REC);
- composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou Banco de Preços em Saúde;
- contratações similares feitas pela Administração Pública, podendo ser utilizado quaisquer dos instrumentos previstos, como carta-contrato, nota de empenho de

---

<sup>37</sup> Instrução Normativa nº 01/2023, art. 5°.

despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço<sup>38</sup>, inclusive estabelecidos mediante procedimentos administrativos como licitações, atas de registro de preços e dispensas de licitação;

- dados de tabela de referência formalmente aprovada mediante portaria do Secretário de Planejamento, Gestão e Transformação Digital;
- pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas;
- dados de pesquisa publicada em mídia especializada;
- sítios eletrônicos especializados em busca de preços ou de domínio amplo, desde que contendo a data, a hora de acesso e o endereço eletrônico;
- pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício eletrônico ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores.

## 9.2 Parâmetros para Obras e Serviços de engenharia

Na elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, deverá ser utilizado, preferencialmente, os custos unitários obtidos através das tabelas ou sistemas de referência de custos formalmente aprovada pela Administração Pública Municipal, sempre respeitando o princípio da atualização e regionalização, de forma a se eleger tabelas municipais, estaduais, regionais e nacionais, nesta ordem.

A coleta desses preços deverá compor o Quadro de Cotações e seguir as seguintes metodologias:

- Quando o serviço ou material for parcela de maior relevância técnica ou valor significativo, conforme curva ABC, deverão ser utilizados os parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa municipal em vigor sobre pesquisa de preços para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral;
- Nos outros casos, preferencialmente, por meio de média aritmética de, no mínimo, três preços entre qualquer dos parâmetros, de forma combinada ou não, estabelecidos na Instrução Normativa municipal em vigor sobre pesquisa de preços para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral.

### OBSERVAÇÃO

Ressalta-se que, as composições e coletas de preços da Administração Pública poderão, somente em condições especiais justificadas em relatório técnico elaborado por profissional habilitado e aprovado pelo órgão gestor dos recursos ou seu mandatário, exceder os seus correspondentes do sistema de referência adotado mediante portaria do Secretário de Planejamento, Gestão e Transformação Digital, sem prejuízo da avaliação dos órgãos de controle, dispensada a compensação em qualquer outro serviço do orçamento de referência.

---

<sup>38</sup> Lei Federal nº 14.133/2021, art. 95.

### 9.3 Parâmetros para serviços com dedicação exclusiva de mão de obra

Para a contratação de serviços de mão de obra com dedicação exclusiva, será obrigatória a elaboração de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, presente na Instrução de Serviços nº 01/2019 – SELIC/SADGP, que tragam todos os encargos sociais e trabalhistas<sup>39</sup>.

A Planilha citada anteriormente integrará os editais de licitação, como anexo, para preenchimento obrigatório dos seus campos pelos licitantes, devendo ser indicadas por estes outras obrigações não especificadas na planilha, no que couber, por ocasião da apresentação de suas propostas.

## 10. CADASTRAMENTO DA SOLICITAÇÃO DE COMPRAS OU CONTRATAÇÃO (SCC) NO PORTAL DE COMPRAS

O órgão ou entidade deverá providenciar a emissão e cadastramento da SCC, utilizando os procedimentos a seguir:

1- Realizar a descrição completa do objeto de forma clara e precisa, uma vez que a SCC integra o processo licitatório e será disponibilizada no Portal de Compras pelo qual os interessados terão acesso às informações pertinentes;

2- Indicação dos materiais e serviços através do Cadastro Único de Materiais (CADUM)/Cadastro Único de Serviços (CADUS) e quantidades em função da aquisição ou contratação;

3- Indicação do valor estimado unitário;

4 - Registrar corretamente a SCC no Portal de Compras, considerando a situação específica da SCC, que pode ser: **EM ANÁLISE** para os órgãos da Administração Direta e **PARA ENCAMINHAMENTO** para as entidades da Administração Indireta, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 32.424, de 2019.

## 11. AUTORIZAÇÃO PRÉVIA DO CONSELHO DE POLÍTICA FINANCEIRA - CPF

O Conselho de Política Financeira - CPF está regulamentado pelo art. 43 da [Lei Municipal nº 18.995](#) (Código de Administração Financeira do Recife), e suas competências estão respaldadas pelo [Decreto Municipal nº 36.100/2022](#).

<sup>39</sup> Instrução de Serviços nº 01/2019, art. 2º - SELIC/SADGP

## 11.1 Competências do CPF

As competências do CPF incluem autorizar<sup>40</sup>:

- a) aquisição de materiais permanentes, material de consumo e serviços, cujo valor seja acima de R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais), por processo;
- b) contratação de obras e serviços de engenharia, cujo valor seja acima de R\$ 220.000,00 (duzentos e vinte mil reais), por processo;
- c) contratação de serviços, obras e serviços de engenharia, aquisição de material permanente e de consumo pelas Secretarias de Educação, Saúde e Gabinete de Projetos Especiais, cujo valor seja acima de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), por processo.

Também compete ao CPF analisar, avaliar e autorizar no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município do Recife:

- abertura de processos de licitação de processos de dispensa e de inexigibilidade, bem como os respectivos termos aditivos de prorrogação, reajuste, reequilíbrio e acréscimo, que envolvam recursos do Orçamento Municipal;
- as contratações decorrentes de Atas de Registro de Preços, internas ou externas, na condição de órgão participante ou por adesão.

### **IMPORTANTE!**

A abertura de processos licitatórios para a Ata de Registro de Preços **NÃO** necessita de análise, avaliação e autorização do CPF.

## 12. AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

O ordenador de despesas do órgão ou entidade interessada autorizará a abertura do processo de licitação e adotará as providências para encaminhamento do processo à comissão competente para o processamento da licitação.

## 13. ELABORAÇÃO DA MINUTA DO EDITAL

O agente de contratação é responsável por elaborar o edital de licitação durante a fase preparatória e deve, em seguida, submetê-lo à Procuradoria Geral do Município ou à assessoria jurídica competente, conforme o caso<sup>41</sup>.

O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

<sup>40</sup> Decreto Municipal nº 36.100/2022, art. 3º, par. único.

<sup>41</sup> Decreto Municipal nº 37.341/2023, inc. II, do art. 11.

### 13.1 Modelos de editais

Ressaltamos que existem modelos de editais disponíveis no Portal de Compras, [neste link](#).

Os modelos poderão ser encontrados no Portal de Compras da Prefeitura do Recife, após fazer o login, na seção “Controles”>“Manuais”>“Consultar”.

### 14. APROVAÇÃO DA MINUTA DO EDITAL PELO ÓRGÃO JURÍDICO

As minutas dos editais de licitação devem ser previamente examinadas e aprovadas pelo órgão jurídico competente: Procuradoria-Geral do Município - PGM, na Administração Direta, e Assessoria Jurídica, nas entidades da Administração Indireta.

Na Administração Direta, os procedimentos licitatórios que tenham minutas de editais pré-aprovados dispensam nova aprovação pela Procuradoria<sup>42</sup> de Termos, Licitações e Contratos - PTLC, salvo em caso de alguma alteração na redação pré-aprovada.

Ressalta-se também que, é dispensável análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato da autoridade jurídica máxima competente, que deverá considerar o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico<sup>43</sup>, no Município.

### 15. PUBLICAÇÃO DO EDITAL

Após a aprovação da minuta do edital pelo órgão jurídico competente designado para o processamento da licitação, será providenciada a publicação do aviso de licitação, indicando o local onde obter o texto integral do edital e todas as informações sobre a licitação, de acordo com a legislação que rege a matéria.

#### OBSERVAÇÃO

Os editais referentes aos processos licitatórios cuja fonte de recursos seja o tesouro municipal, em atenção ao princípio da economicidade, apenas terão divulgação obrigatória em **jornal de grande circulação** quando o valor estimado da contratação ultrapassar em 20 vezes<sup>44</sup> o valor de R\$ 119.812,02.

<sup>42</sup> Instrução Normativa nº 01/2024 Procuradoria-Geral do Município, art. 1º, inc. IV.

<sup>43</sup> Lei Federal nº 14.133/2021, art 53, § 5º.

<sup>44</sup> Lei Municipal nº 19.145/2023, art 4º (Valor válido para o exercício de 2024).

## 16. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- [Lei Federal nº 14.133/2021](#) - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- [Decreto Municipal nº 36.089/2022](#) - Plano de Contratações Anual.
- [Portaria SEPLAGTD nº 1.278/2024](#) - Plano de Contratações Anual no âmbito da Administração Pública Municipal.
- [Instrução Normativa nº 02/2023](#) - Estudo Técnico Preliminar - ETP no âmbito da Administração do Município do Recife.
- [Decreto Municipal nº 37.574/2024](#) - Gestão de riscos e do controle preventivo nas contratações públicas.
- [Instrução Normativa nº 01/2023](#) - pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.
- [Instrução Normativa 04/2023](#) - Orçamento de referência de obras e serviços de engenharia.
- [Instrução Normativa nº 06/2023](#) - Dispõe sobre a normatização das rotinas de trabalho acerca dos procedimentos a serem exercidos nos processos de contratação.
- [Instrução de Serviços SLIC nº 01/2019](#) - Planilha de encargos sociais e trabalhistas nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.
- [Decreto Municipal nº 32.425/2019](#) - Reajustes contratuais no âmbito da Administração do Município do Recife.
- [Decreto Municipal nº 36.100/2022](#) - Conselho de Política Financeira no âmbito da Administração do Município do Recife.
- [Decreto Municipal nº 37.342/2023](#) - Preferência para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais nas contratações públicas de serviços de pronto pagamento e pequeno valor, no âmbito da Administração Pública.
- [Portaria SEPLAGTD nº 2198/2023](#) - Dispõe sobre tabelas de referência ou sistemas de referência de custos de serem utilizadas em orçamentos e estimativas de preços.
- [Decreto Municipal 37.323/2023](#) - Sistema de Registro de Preços;
- [Decreto Municipal 37.324/2023](#) - Critérios de julgamento nas licitações;
- [Decreto nº 37.817/2024](#) - Diretrizes relativas ao reajuste e outras formas de manutenção do equilíbrio econômico financeiro dos contratos.
- [Instrução Normativa PGM n.º 01/2024](#) - Hipóteses de dispensa de análise jurídica em processos de licitação, contratação direta e de celebração de outros ajustes.
- [Lei Municipal 19.145/2023](#) - Sistema de Registro de Preços; portaria - tabelas de referência de custos.

**Controladoria-Geral  
do Município**

