

CARTILHA DO FORNECEDOR

Contratação com a Administração Pública Municipal



Prefeitura de
PORTO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

JUNHO/2025

SUMÁRIO

I.	INTRODUÇÃO	3
II.	CONCEITOS BÁSICOS.....	4
III.	PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO.....	10
IV.	EXECUÇÃO CONTRATUAL	14
V.	REFERÊNCIAS.....	16

I. INTRODUÇÃO

A presente Cartilha tem por objeto listar, de forma simplificada, conceitos e legislações a serem observados pelos fornecedores que se relacionam com o Município, desde o desejo de participar da licitação até a execução contratual.

De pronto, ressalta-se que este documento não esgota todas as previsões legais existentes. Ele apenas resume e indica os pontos principais a serem observados, não dispensando a observância fiel às legislações envolvidas, bem como ao edital e contrato firmado.

Destaca-se, ainda, que à luz da Lei Federal nº 14.133/2021, várias nuances jurídicas e operacionais relativas à contratação pública no Brasil sofreram alteração. As Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002 foram revogadas a contar de 30/12/2023, conforme estipulado pela Lei Complementar nº 198/2023.

II. CONCEITOS BÁSICOS

Licitação: É a forma como a administração pública contrata obras, serviços, compras e alienações. São procedimentos formais, em que ficam registrados, de maneira objetiva, quais são os critérios do que está sendo solicitado e os procedimentos para apresentação de propostas e lances. Possuem diferentes formas, de acordo com o valor do item a ser adquirido ou do grau de complexidade.

Segundo o art. 5º da Lei nº 14.133/2021 “serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável”.

Por que Licitar?

Os quatro principais objetivos são:

1. Assegurar a seleção da proposta apta a **gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública**, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto
2. Assegurar **tratamento isonômico** entre os licitantes, bem como a justa competição
3. Evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos
4. Incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável

Modalidades de Licitação

Existem cinco modalidades de licitação, cada uma com características específicas. Segue quadro comparativo entre as modalidades previstas atualmente e os institutos que foram revogados com o advento da Lei nº 14.133/2021.

Lei nº 8.666/1993)	Lei nº 14.133/2021
Concorrência	Concorrência
Pregão (Lei nº 10.520/2002)	Pregão
Leilão	Leilão
Concurso	Concurso
_____	Diálogo Competitivo
Tomada de Preços	_____
Convite	_____
RDC (Lei nº 12.462/2011)	_____

Exceções à obrigatoriedade de licitar

Em casos específicos da lei, podem ser utilizadas a **Dispensa** ou a **Inexigibilidade de Licitação**. Essas modalidades de Contratação Direta estão disciplinadas no Capítulo VIII da Lei nº 14.133/2021 e abordam situações em que a administração pode contratar o fornecedor diretamente, sem realizar a licitação.



Lei nº 14.133/2021

- Modalidades de Licitação: art. 28 e art. 6º, XXXVIII a XLII;
- Critérios de Julgamento: art. 33
- Inexigibilidade: art. 74;
- Dispensa: art. 75.

SAIBA MAIS 

- Conforme Lei Municipal nº 10.671/2009, fica facultada, nas contratações públicas de bens e serviços dos órgãos da Administração Direta e Indireta, a **concessão de tratamento diferenciado e simplificado às microempresas, às empresas de pequeno porte e aos empreendimentos de economia popular e solidária.**
- O **Sistema de Registro de Preços (SRP)** é um procedimento auxiliar da licitação, previsto na Lei nº 14.133/2021 e regulado pelo Decreto Municipal nº 22.357/2023. Ele é utilizado quando for conveniente a aquisição de bens ou contratação de serviços para mais de um órgão ou entidade, ou quando não for possível definir previamente o quantitativo que será demandado pela Administração Pública.
- O registro de preços deverá ser efetivado por meio de licitação na modalidade **pregão ou concorrência**, com critério de julgamento de **menor preço** ou de **maior desconto sobre o preço**. O vencedor da licitação assina Ata de Registro de Preço com o Município e se compromete a fornecer determinada quantidade de um produto ou serviço, por determinado preço, pelo prazo de um ano.
- As Empresas Estatais (EPTC e PROCEMPA) devem observar as disposições da Lei Federal nº 13.303/2016 em suas contratações.

Instrumento Convocatório: É o mecanismo pelo qual a Administração Pública divulga publicamente as suas necessidades. Pode ser um edital, um pedido de cotação.

Edital: Assemelha-se a um contrato de adesão cujas cláusulas são formuladas unilateralmente, pelo Município, e aceitas, em bloco, pelos licitantes, vinculando ambas as partes. Dessa forma, a empresa deverá manter durante toda a execução contratual as mesmas condições exigidas no edital.

Comissão de licitação: Comissão, permanente ou especial, criada pela Administração com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações.

Contrato Administrativo: É o instrumento por meio do qual órgãos ou entidades da Administração Pública formalizam um negócio com uma empresa para a satisfação de um interesse público, mediante a contratação de bens ou serviços.

Cláusulas necessárias em todo contrato

Leia na íntegra: art. 92, Lei nº 14.133/2021

- Definição do objeto e seus elementos característicos;
- Vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta
 - O regime de execução ou a forma de fornecimento;
 - O preço e as condições de pagamento;
 - Definição de prazos (início da execução, conclusão, entrega, observação, recebimento definitivo, liquidação e pagamento);
 - Crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;
 - Garantias oferecidas para assegurar sua plena execução;
 - Os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e a forma de apuração de multas;
 - Obrigação do contratado de cumprir as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante a execução do contrato.

Contrato é obrigatório?

O instrumento de contrato é obrigatório. No entanto, a Lei prevê duas exceções a essa regra: **dispensa de licitação em razão de valor** e **compras com entrega imediata e integral**. Nesses casos, poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

Compra para entrega imediata: Considerada aquela que estabeleça prazo de entrega de até 30 dias. O termo de contrato pode ser dispensado desde que não resulte obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

Garantia: Desde que prevista no instrumento convocatório, poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras, cabendo ao contratado optar dentre as seguintes modalidades: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro garantia, fiança bancária ou título de capitalização.

Empenho: é o documento que garante que a reserva orçamentária foi realizada para a contratação. É vedada a realização de despesa sem prévio empenho. Diante disso, é importante que o fornecedor exija esse documento para garantir que há reserva para a execução contratual.

Regularidade Fiscal e Trabalhista: Desde o edital e durante toda a execução contratual, a empresa deve manter em dia suas obrigações fiscais e trabalhistas, comprovada por meio de certidão negativa. As certidões, quando regulares, podem ser emitidas pela internet.



Certidão de Débitos Federais: indica se a empresa está em dia com as obrigações federais. Possui validade de até 180 dias.



Certidão Trabalhista: é um documento que atesta que a empresa está cumprindo suas obrigações legais específicas. Ela comprova que não há pendências junto à Justiça do Trabalho. Validade de até 180 dias.



Certidão do FGTS: indica se a empresa está quite com os depósitos declarados do FGTS. Validade de até 30 dias.



Certidão Municipal: essa certidão deve ser emitida pelo Município do domicílio fiscal da empresa. O link do ícone aplica-se no caso do Município de Porto Alegre.



Certidão Estadual: essa certidão deve ser emitida pelo Estado do domicílio fiscal da empresa. O link do ícone aplica-se no caso do Estado do Rio Grande do Sul.

Ademais, há declarações que devem ser apresentadas pela empresa para a contratação, bem como para fins de liquidação da despesa, a exemplo dos formulários de Declaração Conjunta e Declaração Unificada no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

III. PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

O prevenção à corrupção sempre foi uma temática importante. A Lei Federal nº 12.846/2013 trouxe novidades para os compradores públicos e para as empresas que vendem seus produtos e serviços para a Administração Pública. A Lei estabelece a **responsabilização objetiva, administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública**, nacional ou estrangeira.

Isso significa que não só as pessoas que cometerem atos ilícitos serão penalizadas. As empresas que não tiverem muito cuidado e atenção ao que seus funcionários, representantes ou parceiros fazem em seu nome poderão sofrer sérias consequências. A partir da vigência dessa lei, podem ser punidos os seguintes atos:

No tocante a licitações e contratos

- 1.** Realização de ajuste, combinação ou qualquer outro meio para frustrar ou fraudar o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- 2.** Impedimento, perturbação ou fraude de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- 3.** Afastamento, ou tentativa de afastamento, de licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- 4.** Fraude a licitação pública ou contrato dela decorrente;
- 5.** Criação de pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo, de modo fraudulento ou irregular;
- 6.** Obtenção de vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública

ou nos respectivos instrumentos contratuais;

7. Manipulação ou fraude do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública

Outros atos que também poderão levar à punição

1. Promessa, oferta ou concessão de vantagem indevida a agente público (direta ou indireta) ou a terceira pessoa a ele relacionada;

2. Financiamento, custeio, patrocínio ou qualquer modo de subvenção para a prática dos atos ilícitos previstos na Lei, desde que comprovados;

3. Utilização de intermediário para ocultar ou dissimular reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

4. Criação de dificuldades à atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervenção em sua atuação.

**FIQUE
ATENTO**



No âmbito de Porto Alegre, foram editados a Lei Municipal nº 12.827/2021 e o Decreto nº 22.800/2024, responsáveis por instituir e regulamentar **a apresentação de Programa de Integridade para algumas contratações** e dispor sobre fiscalização de contratos administrativos.

Quem precisa apresentar?

➤ Pessoas Jurídicas que contratam com a Administração Municipal por R\$ 5 milhões ao ano (valor igual ou superior).

➤ Para contratações de até 180 dias, o montante é de R\$ 2,5 milhões (igual ou superior).



ESTÁ NA LEI

Lei nº 12.827/2021

Art. 29. Fica estabelecida, a obrigatoriedade de implementação do Programa de Integridade para **todas as pessoas jurídicas que celebrem contrato, consórcio, convênio, concessão, parceria público-privada** ou qualquer outro instrumento ou forma de avença similar, inclusive decorrente de contratação direta ou emergencial, pregão eletrônico, dispensa ou inexigibilidade de licitação, com a Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Porto Alegre, em todas as esferas de poder, com **valor global igual ou superior a R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais) anuais**. (Redação dada pela Lei nº 13523/2023)

§ 1º Aplica-se esta Lei na sua totalidade às pessoas jurídicas que vierem a firmar relação contratual com prazo de validade ou de **execução igual ou inferior a 180 (cento e oitenta) dias**, com valor global igual ou superior a **R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais)**. (Redação dada pela Lei nº 13523/2023)

§ 2º As cooperativas que contratarem com a Administração Pública Municipal devem observar o disposto no art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, e alterações posteriores, independentemente do valor previsto no caput deste artigo.

§ 3º Não se aplica o disposto no caput deste artigo nos casos de:
I - compras com entrega imediata ou integral dos bens adquiridos;
II - inexigibilidade de licitação prevista no inc. I do art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 2021; e
III - contratações com vigência igual ou inferior a 180 (cento e oitenta) dias, improrrogáveis, decorrentes de calamidade pública decretada e reconhecida. (Redação dada pela Lei nº 14136/2024)

SAIBA MAIS



A Instrução Normativa CGM nº 005/2024 estabelece os procedimentos para avaliação e fiscalização dos Programas de Integridade apresentados ou dos Planos de Ação a serem implementados.

Estão disponíveis os modelos de documentos e mais informações na página da CGM, em Programa de Integridade – Empresas, ou clicando neste [Link](#).



A Instrução Normativa CGM nº 001/2025 dispõe sobre o [Comitê de Avaliação de Programa de Integridade](#), cujo objeto de deliberação é a avaliação de Programa de Integridade.

Por fim, ainda acerca da integridade e do combate à corrupção, os agentes públicos estão obrigados a atender o Decreto nº 21.071/2021, que dispõe sobre o [Código de Ética](#), e o Decreto nº 21.072/2021, que apresenta [diretrizes de relacionamento a serem observadas pelos agentes públicos](#) do Município de Porto Alegre, fornecedores, parceiros, colaboradores e prestadores de serviço em geral. Possível descumprimento dessas disposições poderá ser objeto de denúncia no canal de Ouvidoria do Município.



IV. EXECUÇÃO CONTRATUAL

Na fase da execução contratual, o contratado deve observar os requisitos estabelecidos no contrato para a prestação serviço e/ou entrega de bem, bem como realizar a entrega de comprovações documentais para que o ateste seja emitido e o pagamento liberado.



No âmbito do Município, a fiscalização dos contratos é regida pela **Ordem de Serviço nº 05/2023**. A cada relação contratual firmada, sugere-se que o preposto da empresa solicite ao fiscal do contrato a lista de documentos a serem apresentados mensalmente. Além disso, a referida Ordem de Serviço disponibiliza anexos como modelos, tais como:

- Lista de Verificações (pontos de atenção)
- Modelo de Listagem de Funcionários Preenchida pela Empresa
- Folha Ponto



O pagamento total está condicionado ao cumprimento de todos os itens estipulados no contrato, inclusive entrega de documentação mensalmente. Além disso, a ausência de atendimento do estabelecido em contrato pode gerar a aplicação de sanção contratual.

O faturamento deverá observar a legislação vigente, em especial as normativas que versam sobre retenções tributárias:

- Decreto Municipal nº 15.416/2006 – ISSQN
- Decreto Municipal nº 21.275/2021 – IRPJ
- Instrução Normativa RFB nº 2.110/2022 – INSS



Lei nº 14.133/2021

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à **inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração**, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - **não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida** para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o **retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação** sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - **comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude** de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as **seguintes sanções**:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Canais de Contato

Na fase de seleção, os contatos deverão ser realizados de acordo com os dados disponíveis nos instrumentos convocatórios (cotação de preços, editais).

Já durante a execução contratual, o canal de contato deverá ser o fiscal do contrato.

V. REFERÊNCIAS

Link no ícone



Lei de Licitações

Lei Federal nº 14.133/2021



Lei das Estatais

Lei Federal nº 13.303/2016



Lei da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte

Lei Complementar Federal nº 123/2006



Lei Municipal do Tratamento Diferenciado ME e EPP

Lei Municipal nº 10.671/2009



Decreto sobre Sistema de Registro de Preços

Decreto Municipal nº 22.357/2023



Lei Anticorrupção

Lei Federal nº 12.846/2013



Lei Anticorrupção Municipal

Lei Municipal nº 12.827/2021

**Decreto Anticorrupção Municipal**

Decreto Municipal nº 22.800/2024

**IN Programa de Integridade**

Instrução Normativa CGM nº 005/2024

**IN Comitê de Avaliação de Programa de Integridade**

Instrução Normativa CGM nº 001/2025

**Código de Ética, de Conduta e de Integridade**

Decreto Municipal nº 21.071/2021

**Relacionamento de Agentes Públicos**

Decreto Municipal nº 21.072/2021

**OS sobre Fiscalização de Contratos**

Ordem de Serviço nº 05/2023

**Decreto Regulamento ISSQN**

Decreto Municipal nº 15.416/2006

**Decreto Retenção Imposto de Renda**

Decreto Municipal nº 21.275/2021

**IN sobre Tributação Previdenciária INSS**

Instrução Normativa RFB nº 2.110/2022



Prefeitura de
PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA E
CONTROLADORIA

**Elaboração: Assessoria de Normas e Orientações Técnicas da
Controladoria-Geral do Município**