



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**

Procuradoria-Geral do Estado

Procuradoria das Licitações, Contratos e Convênios

Av. Afonso Pena n.º 1.155, Tirol, Natal/RN CEP 59.020-100 Telefax: (84) 3232-2750

**CARTILHA DE ORIENTAÇÃO SOBRE PROCESSOS LICITATÓRIOS  
ELABORADA PELA PROCURADORIA DAS LICITAÇÕES, CONTRATOS E  
CONVÊNIOS – PLCC – COM BASE NA LEI N.º 8.666/1993.**

**LICITAÇÃO NA MODALIDADE ADESÃO EM ATA DE REGISTRO DE  
PREÇOS (PARTICIPANTE) – ART. 15, LEI N.º 8.666/93; DECRETO N.º  
21.008/2009**

Segundo o art. 2º, do Decreto n.º 21.008/2009, o Sistema de Registro de Preço poderá ser adotado nas seguintes situações: quando, pelas características do bem, houver necessidade de aquisições frequentes; quando for mais conveniente à aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições; quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração.

1.	Memorando subscrito pelo Titular da Pasta, direcionado ao órgão gerenciador da Ata, contendo o objeto e a necessidade da respectiva adesão.
2.	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>JUSTIFICATIVA DEVENDO CONSTAR:</b><ul style="list-style-type: none"><li>a) Quantitativos (bens/serviços) requisitados, tais como demonstrativo de consumo dos exercícios anteriores, relatórios do almoxarifado e/ou outros dados objetivos que demonstrem o dimensionamento adequado da aquisição/contratação;</li><li>b) Deve estar subscrito ou ratificado pela autoridade ordenadora da despesa;</li><li>c) A autoridade competente deve justificar a necessidade da contratação (art. 3º, I da Lei nº 10.520/02 e arts. 9º, III, § 1º e 30, I, do Decreto</li></ul></li></ul>

	5.450/05, e art. 2º, <i>caput</i> , e parágrafo único, VII, da Lei nº 9.784/99).
3.	Autorização de adesão, emitida pelo órgão gerenciador da ata, com a devida ratificação pela Autoridade Competente.
4.	Solicitação ou Memorando direcionado a empresa fornecedora dos itens a serem adquiridos, para que se manifeste acerca da concordância ou não do fornecimento de bem ou serviço de órgão não participante da presente Ata.
5.	Anuência da empresa devidamente formalizada, quanto ao fornecimento de bem ou serviço, nos termos da Ata de Registro de Preços.
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>DEVEM CONSTAR NO PROCESSO AS SEGUINTE CÓPIAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ata de registro de preços da licitação – assinada;</li> <li>b) Publicação da ata de registro de preços da licitação, no Diário Oficial;</li> <li>c) Edital em que conste a admissão de adesão à Ata;</li> <li>d) Termo de Referência (ou projeto básico);</li> <li>e) Termo de Contrato (se existir).</li> </ul> </li> </ul>
7.	A minuta de termo de contrato, se houver, deve obedecer as mesmas cláusulas do termo de contrato decorrente da licitação, ressalvando-se condições peculiares à administração aderente, tais como: qualificação, data de início da execução, local onde será entregue ou executado o objeto e quantidade.
8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>VERIFICAR SE CONSTA ALGUM REGISTRO DE SANÇÃO APLICADA AO FORNECEDOR REGISTRADO NA ATA, CUJOS EFEITOS TORNE-O PROIBIDO DE CELEBRAR CONTRATO ADMINISTRATIVO E ALCANCE O ENTE/ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE.</b></li> </ul> <p>São sistemas de consulta de registro de penalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôncas e Suspensas – CEIS (<a href="http://www.portaltransparencia.gov.br">http://www.portaltransparencia.gov.br</a>);</li> <li>b) Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<a href="http://portal2.tcu.gov.br">http://portal2.tcu.gov.br</a>);</li> <li>c) Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF; e</li> <li>d) Conselho Nacional de Justiça - CNJ (<a href="http://www.cnj.jus.br">http://www.cnj.jus.br</a>).</li> </ul>
9.	Informação e Dotação Orçamentária ratificada pela autoridade ordenadora da despesa.

10.	Declaração de Adequação Orçamentária, conforme alínea “B”, inciso V da Resolução 11/2016-TCE/RN.
11.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CERTIDÕES DE REGULARIDADE FISCAL ATUALIZADAS DA EMPRESA CONTRATADA:</b></li> <li>a) Regularidade fiscal federal (art. 193, Lei n.º 5.172/66);</li> <li>b) Regularidade fiscal estadual (deve ser do Estado em que foi realizada a ata);</li> <li>c) Regularidade do município em que está sediada a empresa;</li> <li>d) Regularidade com a Seguridade Social (INSS – art. 195, § 3º, CF 1988);</li> <li>e) Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS – art. 2º, Lei n.º 9.012/95);</li> <li>f) Consulta ao CADIN (inciso III do art. 6º da Lei n.º 10.522/02, STF, ADI n.º 1454/DF);</li> <li>g) Regularidade Trabalhista (Lei n.º 12.440/11); e</li> <li>h) Declaração de Cumprimento aos Termos da Lei 9.854/99.</li> </ul>
12.	Parecer Jurídico da Assessoria Jurídica da Secretaria, órgão ou entidade da administração indireta que pretenda aderir à ata de registro de preço.
13.	Acolhimento subscrito pelo Titular da Pasta, referente ao Parecer emitido pela ASSEJUR, autorizando o prosseguimento do feito e, encaminhando os autos à PGE para análise.

**OBS.: O prazo de validade do registro de preços não poderá ser superior a um ano, computadas neste as eventuais prorrogações, a contar da data da homologação (art. 3º, Decreto n.º 18.100/2005).**

**LICITAÇÃO NA MODALIDADE ADESÃO EM ATA DE REGISTRO DE  
PREÇO (CARONA) – DECRETO ETADUAL N.º 21.008/2009 e RESOLUÇÃO  
N.º 11/2016-TCE/RN**

Conforme o art. 26 do Decreto n.º 21.008/2009, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, ainda que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

1.	Memorando do setor solicitante manifestando interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação (art. 26, § 1º, Decreto n.º 21.008/2009).
2.	Termo de Referência ou Projeto Básico, devendo constar TODOS os seus elementos indispensáveis, como descrição do objeto e suas dimensões/especificações.
3.	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>JUSTIFICATIVA DEVENDO CONTER:</b><ul style="list-style-type: none"><li>a) Quantitativos (bens/serviços) requisitados, tais como demonstrativo de consumo dos exercícios anteriores, relatórios do almoxarifado e/ou outros dados objetivos que demonstrem o dimensionamento adequado da aquisição/contratação;</li><li>b) Devendo estar subscrita ou ratificada pela autoridade ordenadora da despesa;</li><li>c) A autoridade competente deve justificar a necessidade da contratação (art. 3º, I da Lei nº 10.520/02 e arts. 9º, III, § 1º e 30, I, do Decreto 5.450/05, e art. 2º, <i>caput</i>, e parágrafo único, VII, da Lei nº 9.784/99).</li></ul></li></ul>
4.	Consulta à SEARH para assegurar de que não há preço registrado para o mesmo bem ou serviço ou preço de outro ente que seja mais vantajoso (art. 27, Decreto n.º 21.008/2009).
5.	Resposta da SEARH quanto ao item 3.
6.	Autorização de adesão, emitida pelo órgão gerenciador da ata.
7.	Planilha de especificação do objeto.

8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>DEVEM CONSTAR NO PROCESSO AS SEGUINTEs CÓPIAS:</b></li> <li>f) Ata de registro de preços da licitação – assinada;</li> <li>g) Publicação da ata de registro de preços da licitação, no Diário Oficial;</li> <li>h) Edital em que conste a admissão de adesão à Ata;</li> <li>i) Termo de Referência (ou projeto básico);</li> <li>j) Termo de Contrato (se existir).</li> </ul>
9.	<p>A minuta de termo de contrato, se houver, deve estar em consonância com as cláusulas do termo de contrato decorrente da licitação, ressalvando-se condições peculiares à administração aderente, tais como: qualificação, data de início da execução, local onde será entregue ou executado o objeto e quantidade. Outrossim, deverá constar cláusula com nome e matrícula de servidor que fiscalizará o respectivo Contrato.</p>
10.	<p>O fornecedor registrado na ata de registro de preços deve manter as mesmas condições de habilitação exigidas no edital da licitação (art. 55, XIII, da Lei nº 8.666/93).</p>
11.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>VERIFICAR SE CONSTA ALGUM REGISTRO DE SANÇÃO APLICADA AO FORNECEDOR REGISTRADO NA ATA, CUJOS EFEITOS TORNE-O PROIBIDO DE CELEBRAR CONTRATO ADMINISTRATIVO E O ALCANÇE DAS PENALIDADES ENLOBE O ENTE/ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE.</b></li> </ul> <p>São sistemas de consulta de registro de penalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>e) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<a href="http://www.portaltransparencia.gov.br">http://www.portaltransparencia.gov.br</a>);</li> <li>f) Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<a href="http://portal2.tcu.gov.br">http://portal2.tcu.gov.br</a>);</li> <li>g) Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF; e</li> <li>h) Conselho Nacional de Justiça - CNJ (<a href="http://www.cnj.jus.br">http://www.cnj.jus.br</a>).</li> </ul>
12.	<p>Informação e Dotação Orçamentária ratificada pela autoridade ordenadora da despesa.</p>
13.	<p>Declaração de Adequação Orçamentária, conforme alínea “B”, inciso V da Resolução 11/2016-TCE/RN.</p>
14.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CERTIDÕES DE REGULARIDADE FISCAL ATUALIZADAS DA EMPRESA CONTRATADA:</b></li> <li>i) Regularidade fiscal federal (art. 193, Lei nº 5.172/66);</li> </ul>

	<p>j) Regularidade fiscal estadual (deve ser do Estado em que foi realizada a ata);</p> <p>k) Regularidade do município em que está sediada a empresa;</p> <p>l) Regularidade com a Seguridade Social (INSS – art. 195, § 3º, CF 1988);</p> <p>m) Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS – art. 2º, Lei n.º 9.012/95);</p> <p>n) Consulta ao CADIN (inciso III do art. 6º da Lei n.º 10.522/02, STF, ADI n.º 1454/DF);</p> <p>o) Regularidade Trabalhista (Lei n.º 12.440/11); e</p> <p>p) Declaração de Cumprimento aos Termos da Lei 9.854/99.</p>
15.	Parecer Jurídico da Assessoria Jurídica da Secretaria, órgão ou entidade da administração indireta que pretenda aderir à ata de registro de preço.
16.	Acolhimento subscrito pelo Titular da Pasta referente ao Parecer emitido pela ASSEJUR, autorizando o prosseguimento do feito e, encaminhando os autos à PGE para análise.

**Obs: As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o art. 26 do Decreto n.º 21.008/2009 não podem exceder a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preço (art. 26, § 3º, Decreto n.º 21.008/2009).**

**CONVÊNIO – ARTIGO 116 DA LEI N.º 8.666/93: “APLICA-SE POR ANALOGIA, NO QUE COUBER, OS DISPOSITIVOS QUE TRATAM DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS NA LEI N.º 8.666/93”.**

O convênio representa um acordo firmado entre entes públicos, visando à consecução de objetivos de caráter comum, buscando sempre interesses recíprocos, convergentes. Difere do contrato administrativo, na medida em que neste, os interesses perseguidos são contrapostos.

Os convênios representam instrumentos de descentralização administrativa, consistindo forma de fomento em que os interessados recebem a denominação de partícipes. Nos convênios e consórcios, cada ente colabora de acordo com suas possibilidades, e a responsabilidade incide sobre todos. Forma-se uma cooperação associativa que não adquire personalidade jurídica própria.

1.	Ofício da Unidade Organizacional, solicitando a celebração do Convênio, e manifestando a sua anuência.
2.	Despacho subscrito pela Autoridade Competente, manifestando interesse e anuência na celebração do respectivo Convênio.
3.	Cópia dos documentos pessoais (cédula de identidade e inscrição no CPF), comprovante de residência e termo de posse do prefeito ou da prefeita do município com o qual será firmado o convênio.
4.	Resumo Orçamentário.
5.	Protocolo de Prestação de Contas Anual do Município ao TCE e à Câmara Municipal.
6.	Cópia da Publicação de Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) e Relatório de Gestão Fiscal (RGF).
7.	Certidões de Regularidades Fiscais; Regularidade de FGTS – CRF; Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS; Certidão Conjunta Negativa de Débitos aos Tributos Estaduais e a Dívida Ativa.
8.	Relatório Anual de Prestação de Contas.
9.	Declaração de Arrecadação de Tributos consoante os artigos 145, 155 e 156 da

	CF e artigo 11 da Lei Complementar nº. 101 de 04/05/2000.
10.	Declaração de cumprimento do artigo 167, X, CF.
11.	Declaração de cumprimento do artigo 25 da LRF.
12.	Declaração de Aplicação em saúde de no mínimo 15% (quinze por cento), consoante artigo 212, CF.
13.	Declaração de Aplicação em educação da Receita resultante de Impostos e Transferências na manutenção e desenvolvimento do ensino de acordo com o disposto no artigo 212, CF.
14.	Declaração de Domínio Público.
15.	Declaração de atendimento ao disposto no artigo 169, CF.
16.	Declaração de Instituição Financeira constando Agência e número da conta para o Convênio.
17.	Certidão de Adimplência da CONTROL/RN e TCE/RN, além de Certidão Negativa de Débitos junto a CAERN.
18.	<p><b>O PLANO DE TRABALHO DEVERÁ CONTER:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Razões que justifiquem a celebração do Convênio;</li> <li>• Descrição completa do objeto a ser executado, e das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente;</li> <li>• Etapas ou fases da execução do objeto, com previsão de início e fim;</li> <li>• Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo ente concedente e da contrapartida financeira do proponente, para cada objeto ou evento do Convênio;</li> <li>• Cronograma de desembolso;</li> <li>• Comprovação pelo Concedente que não está mora ou inadimplência perante o órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta;</li> <li>• Cronograma Físico-Financeiro;</li> <li>• Memorial descritivo.</li> </ul>
19.	Declaração de Disponibilidade Orçamentária da contrapartida do Município.
20.	Justificativa Técnica subscrita ou ratificada pelo Titular da Pasta, com todas as informações necessárias a celebração do Convênio.
21.	Declaração de Responsabilidade Fiscal.
22.	Informação de Adequação Orçamentária.



<b>23.</b>	Nota de Empenho.
<b>24.</b>	Minuta de Convênio, constando cláusula com nome e matrícula de servidor que fiscalizará o respectivo convênio.
<b>25.</b>	Parecer da Assessoria Jurídica do ente.
<b>26.</b>	Acolhimento subscrito pelo Titular da Pasta referente ao Parecer da ASSEJUR, autorizando o prosseguimento do feito e, encaminhando os autos à PGE para análise.

**DISPENSA DE LICITAÇÃO – ART. 24, LEI N.º 8.666/93.**

1.	Abertura de processo administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado (art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93).
2.	Memorando de solicitação/requisição da alienação, da compra, serviço ou obra, devidamente autorizada pelo ordenador de despesa (Acórdão 2656/2014-TCU)
3.	Planilha de especificação do objeto.
5.	Projeto Básico ou Termo de Referência (conforme o caso).
6.	Aprovação motivada do Projeto Básico ou Termo de Referência pela autoridade competente.
7.	Para contratação de obras ou serviços, elaborar o projeto executivo (se for o caso), devidamente autorizado pelo Ordenador de Despesa.
8.	Orçamento detalhado em planilhas que expresse a composição de todos os seus custos unitários baseado em pesquisa de preços praticados no mercado do ramo do objeto da contratação.
9.	Pesquisa Mercadológica dos preços praticados no mercado, fundamentada na proposta de, pelo menos, 3 (três) empresas do ramo do objeto da contratação.
10.	No caso de pesquisa com menos de três empresas/fornecedores, deverá ser apresentada justificativa devidamente subscrita pela autoridade competente.
11.	Justificativa subscrita pela autoridade ordenadora de despesa, <b>DEVENDO CONTER:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• A caracterização da hipótese legal de dispensa, com os elementos necessários à sua configuração;</li><li>• Demonstrar as razões para a escolha do fornecedor;</li><li>• Justificar o preço, comprovando que é compatível com o praticado no mercado, colacionando, para tanto, outros contratos recentes firmados entre a empresa com diversos entes públicos ou privados, ou fazendo menção à pesquisa mercadológica anexada (se houver);</li><li>• <u>Na hipótese do artigo 24, IV (dispensa por emergência):</u><ol style="list-style-type: none"><li>a) Caracterizar a situação emergencial alegada, demonstrando a “urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares” (artigo 24, IV, da Lei nº. 8.666/93);</li><li>b) Esclarecer se o objeto da contratação consiste apenas no suficiente e necessário para atender emergencial ou calamitosa, consoante determina o artigo 24, IV da Lei 8.666/93.</li></ol></li></ul>
12.	Mínuta do Termo de Dispensa devidamente subscrita pela autoridade competente, a qual deve indicar o dispositivo legal no qual a contratação direta se fundamenta, o valor e o objeto do contrato, o período de vigência deste, a identificação da contratada, bem como o número do processo administrativo do

	qual se originou e s determinação de publicação do respectivo termo no órgão de publicação oficial da Administração.
13.	Indicação de Dotação Orçamentária pela qual correrá a despesa pelo setor responsável.
14.	Declaração de Responsabilidade Fiscal nos termos do artigo 16, parágrafo I, inciso II da Lei Federal 101/2000, subscrita pelo ordenador de despesa.
15.	Certidões de Regularidade válidas da contratada, quais sejam: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Certidão de FGTS;</li> <li>b) Contribuições Previdenciárias;</li> <li>c) Dívida ativa da União;</li> <li>d) Tributos da Fazenda Estadual e Municipal, e consulta ao CADIN;</li> <li>e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.</li> </ul>
16.	Minuta do Contrato, contendo as cláusulas essenciais constantes no Art. 55 da Lei nº. 8.666/93. E ainda, cláusula específica, vinculando a Minuta do Termo de Dispensa ao respectivo Contrato. A Minuta de Contrato é dispensada para casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.
17.	Parecer emitido pela assessoria jurídica do órgão (art. 38, inciso VI e parágrafo único, da Lei nº 8.666/93).
18.	Aprovação do Parecer da Assessoria Jurídica pela Autoridade Ordenadora da Despesa e, encaminhando os autos à PGE para análise.
*	<b><u>OBSERVAÇÕES PERTINENTES À AUTORIDADE COMPETENTE:</u></b>
1.	Tratando de contratação direta fundamentada no <b>inciso II, do artigo 24, da Lei 8.666/93</b> , deve-se acostar informação de que não houve outros procedimentos de dispensa assemelhado, ou que não tenha havido procedimentos licitatórios para a mesma aquisição no presente ano, de forma a se excluir a possibilidade de fracionamento de despesa.
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Quanto a celebração de Termo Aditivo com intuito de prorrogar contratação através de Dispensa de Licitação:</b></li> </ul>
3.	<u>De acordo com o Tribunal de Contas da União (TCU), se torna irregular a celebração de aditivo para prorrogação de vigência do contrato, cuja mesma estava expirada com efeitos retroativos, configurando recontração sem licitação, infringindo a Lei nº. 8.666/93, artigo 20 c/c 30.</u>
4.	<u>Ademais, fixado determinado prazo de duração para o contrato e igualmente disposto, no mesmo edital e contrato, que o prazo só poderá ser prorrogado por igual período, não pode a Administração alterar essa regra e estabelecer pacto para além do inicialmente fixado, sem prévia abertura de novo procedimento licitatório, sob pena de violação, não apenas das condições estabelecidas, mas, sobretudo, de determinações impostas pela Constituição Federal e por toda Legislação Federal e Estadual.</u>
5.	<u>Por fim, só há possibilidade de celebração de termo aditivo através de dispensa de licitação, excepcionalmente e, devidamente motivado pela autoridade</u>

<p><u>competente, além da necessidade de encaminhamento à PGE em tempo hábil para análise, não sendo possível a verificação dos autos apenas no último dia de vigência do contrato principal.</u></p>
---

**INDENIZAÇÃO PARA SERVIÇOS PRESTADOS FORA DA COBERTURA  
CONTRATUAL – ARTIGO 59, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI N.º 8.666/93.**

Sequência de atos necessários e insuscetíveis de alteração ou supressão, que devem ser observados na instrução de cada processo de contratação direta, com base nos artigos indicados da Lei n.º. 8.666/93.

1.	Abertura de Processo Administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado (art. 38, caput, da Lei n.º. 8.666/93 e Portaria Interministerial n.º. 1.677/2015 – DOU de 08.10.2015, Seção 1, pg. 31 ou da Portaria Normativa n.º. 1.243, de 21.09.2006, do Ministério da Defesa).
2.	Memorando de solicitação de abertura de processo administrativo, devidamente subscrito ou ratificado pela autoridade competente.
3.	Justificativa subscrita ou ratificada pelo ordenador de despesas, cujo teor deve explicitar os motivos embasadores da indenização, especialmente, o porquê da não quitação dos serviços na época oportuna e da não realização de contrato administrativo.
4.	A Justificativa deve contemplar a caracterização da situação descrita no artigo 59, parágrafo único, da Lei n.º. 8.666/93, com os elementos necessários à sua configuração.
5.	Parecer emitido pelo setor de Controle Interno, cujo conteúdo ateste que foram efetivamente prestados os serviços, observando vistos e/ou atestados, bem como as respectivas Notas Fiscais.
6.	Documento constando a certeza e liquidez do crédito.
7.	Planilha consignando as notas fiscais emitidas e seus respectivos valores.
8.	Parecer Técnico-Contábil do setor especializado em auditoria financeira visando apurar os valores que devem ser reconhecidos como devidos à empresa postulante, inclusive, acostando planilha descritiva
9.	Despacho/Termo de Reconhecimento de Dívida pelo ordenador de despesas
10.	Indicação da Dotação Orçamentária pela qual correrá a despesa pelo setor responsável, nos termos dos artigos 7º; §2º, III, e 38º, <i>caput</i> , da Lei n.º. 8.666/93.
11.	Justificativa ratificada pelo ordenador de despesas.
12.	Declaração de Responsabilidade Fiscal nos termos do artigo 16, parágrafo I, inciso II da Lei Federal 101/2000, subscrita pela autoridade competente.

<b>13.</b>	Nota de Pré-Empenho.
<b>14.</b>	Autorização para realização da despesa.
<b>15.</b>	Certidões atualizadas de Regularidade Fiscal e Trabalhista da Empresa, conforme disposto no artigo 29 da Lei de licitações e na Lei nº. 12.440/2011.
<b>16.</b>	Observação: Havendo alteração de valores, faz-se necessário a emissão de novo documento de reconhecimento da dívida pelo ordenador de despesas.
<b>17.</b>	Despacho comprobatório da existência de processo de sindicância, aberto pelo órgão correccional responsável, visando a apuração da responsabilidade da prestação dos serviços sem a devida cobertura.
<b>18.</b>	Parecer emitido pela Assessoria Jurídica da Secretaria (Artigo 38, inciso VI e parágrafo único, da Lei nº. 8.666/93).
<b>19.</b>	Aprovação do Parecer da Assessoria Jurídica pela autoridade competente.

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – ARTIGO 25, DA LEI N.º 8.666/93.**

Sequência de atos necessários a serem observados na instrução de cada processo de contratação direta pela via de inexigibilidade.

1.	Abertura de Processo Administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado (Art. 38, caput, da Lei nº. 8.666/93.
2.	Memorando de solicitação/requisição alienação, da compra, serviço ou obra.
3.	Motivação subscrita pelo órgão ou entidade interessada, por meio de ato formal interno, identificando a necessidade administrativa e apresentando as razões de interesse público que justifiquem a contratação pretendida apontando explicitamente a finalidade pública a ser alcançada.
4.	Elaboração de Projeto Básico/Termo de Referência, <b>DEVENDO CONSTAR:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Necessidade do órgão;</li><li>• O objeto a ser contratado;</li><li>• Os critérios de aceitação do objeto;</li><li>• A definição de métodos;</li><li>• O cronograma físico-financeiro (se for o caso);</li><li>• Os deveres do contratado e do contratante;</li><li>• Os procedimentos de fiscalização e o gerenciamento do contrato;</li><li>• O prazo de execução e da garantia (se for o caso);</li><li>• As sanções do inadimplemento.</li></ul>
5.	Termo de Caracterização da situação de inexigibilidade, devendo haver comprovação da situação fática que autorize e reconheça a inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 26, <i>caput</i> , Lei nº. 8.666/93.
6.	Certidões de Regularidade válidas da contratada: <ul style="list-style-type: none"><li>a) Certidão de FGTS;</li><li>b) Contribuições Previdenciárias;</li><li>c) Dívida ativa da União;</li><li>d) Tributos da Fazenda Estadual e Municipal, e consulta ao CADIN;</li></ul> Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
7.	Justificativa subscrita ou ratificada pela autoridade competente, referente ao preço da respectiva licitação. Nos casos de inexigibilidade de licitação, onde não há possibilidade de realização de consulta de mercado em razão da natureza do objeto, o órgão ou entidade interessada justificará o preço proposto mediante a comprovação de que o particular a ser contratado cobra de outros

	clientes, por objeto em tudo assemelhado, preço igual ou similar. Essa comprovação será fornecida pelo particular a ser contratado através de cópias de Notas Fiscais recentes, contratos anteriormente firmados, Notas de Empenho, Atas de Registro de Preços ou outros documentos idôneos que identifiquem o valor corretamente praticado pelo particular no mercado.
8.	Indicação de Dotação Orçamentária.
9.	Autorização subscrita pelo ordenador de despesas referente a contratação direta, qualquer que seja seu valor. Devendo ainda constar, emissão de Prê-Empenho, nos termos do artigo § 4º, artigo 8º do Decreto Estadual nº. 25.900.
10.	Termo de Inexigibilidade subscrita pela autoridade competente.
11.	Minuta do Contrato Administrativo que contenha cláusula específica de vinculação do Termo de Inexigibilidade à avença.
12.	Emissão de Empenho, devidamente ratificada pelo ordenador de despesas.
13.	Publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Estado como condição indispensável para que o negócio jurídico produza seus efeitos.
14.	Parecer emitido pela Assessoria Jurídica da Secretaria (Artigo 38, inciso VI e parágrafo único, da Lei nº. 8.666/93).
15.	Aprovação do Parecer da Assessoria Jurídica pela autoridade competente e, encaminhamento à PGE para análise.



**PREGÃO ELETRÔNICO E PRESENCIAL – NOS TERMOS DA LEI N.º 8.666/93<sup>1</sup>.**

1.	Abertura de Processo Administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado (art. 38, caput, da Lei n.º. 8.666/93).
2.	Autorização subscrita pela autoridade competente para a realização da licitação pretendida.
3.	Justificativa subscrita ou ratificada pelo titular da pasta, assegurando a necessidade da contratação, bcm como dos quantitativos requisitados.
4.	Solicitação do objeto pela interessada.
5.	Indicação de Dotação Orçamentária.
6.	Declaração de Responsabilidade Fiscal nos termos do artigo 16, parágrafo I, inciso II da Lei Federal 101/2000, subscrita ou ratificada pelo ordenador de despesas.
7.	<p>Termo de Referência com a indicação do objeto de forma precisa, suficiente e clara para a respectiva contratação, <b>DEVENDO CONTER:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Avaliação do custo pela Administração diante do orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara e objetiva;</li><li>• Em casos de compras (aquisições), deve constar esclarecimento sobre o que está sendo adquirido e as quantidades, através de planilhas dos anos anteriores referente a consumos do mesmo objeto, nos casos cabíveis, ou por meio de técnicas adequadas de estimativa;</li><li>• Em contratos de terceirização devem existir: a) plano de trabalho devidamente aprovado pela autoridade competente; e b) declaração informando que as atividades a serem realizadas não se enquadram em atividades englobadas pelas categorias funcionais da seara fazendária, salvo expressão autorização legal em contrário ou quando se tratar de cargo em extinção;</li><li>• Aquisição de bens de informática deve estar em consonância com o Plano Estratégico do órgão.</li></ul>
8.	Aprovação do Termo de Referência devidamente motivada pela autoridade competente.
9.	Designação do pregoeiro e da equipe de apoio nos autos do processo

<sup>1</sup> Modelo de Edital de Pregão Eletrônico/Termo de Referência/Ata de Registro de Preços e Contrato - [https://www.agu.gov.br/page/content/detail/id\\_conteudo/373175](https://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/373175) - FONTE: AGU.

	administrativo.
10.	Minuta do Edital e seus respectivos anexos, de acordo com as regras legais, constantes na Lei nº. 8.666/93.
11.	Minuta do Contrato, devendo constar Cláusula com nome e matrícula de servidor que fiscalizará o respectivo contrato.
12.	Parecer emitido pela Assessoria Jurídica da Secretaria (Artigo 38, inciso VI e parágrafo único, da Lei nº. 8.666/93).
13.	Aprovação do Parecer da Assessoria Jurídica pela autoridade competente e, encaminhamento à PGE para análise.
*	<b><u>REQUISITOS ESSENCIAIS QUE DEVEM CONSTAR NA MINUTA DE EDITAL:</u></b>
1.	No preâmbulo do edital deve conter: número em série anual (ex: pregão nº. XX/2019); a modalidade de licitação utilizada; e, caso envolva a prestação de serviços, o regime da execução escolhido (empregada por preço unitário, por preço global, integral ou tarefa, conforme a Lei nº. 8.666/93, artigo 40, <i>caput</i> );  Deve ainda ser informado se o julgamento será feito por item ou pelo menor preço.
2.	O aviso do edital deve conter a definição precisa, suficiente e clara do objeto, a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser lido ou obtido na íntegra, bem como o endereço eletrônico onde ocorrerá a sessão pública, a data e hora de sua realização e indicação de que o pregão, na forma eletrônica, será realizada por meio da internet, ou não, conforme Decreto nº. 5.450/93, artigo 17, parágrafo 2º.
3.	Deve definir o prazo e condições para execução do contrato e para a entrega do objeto da licitação, bem como as sanções para o caso de inadimplência contratual.
4.	O edital não pode impor condições que comprometam o caráter competitivo e/ou estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância irrelevante para o específico objeto do contrato.
*	<b><u>DO OBJETO DO EDITAL:</u></b>
1.	O edital deve definir o objeto da licitação, em descrição breve e clara.

2.	Definição se o objeto é um bem ou serviço comum.
3.	O objeto deve ser definido da seguinte forma: 1) sem citação de características ou marcas que <i>direcionem</i> a licitação para determinada empresa ou 2) sem explicitar características e especificações exclusivas de determinada marca, salvo casos em que for justificável.
4.	O edital precisa estabelecer o fornecimento de materiais e serviços <b>com previsão de quantidades.</b>
*	<b><u>DA HABILITAÇÃO:</u></b>
1.	O edital deve definir as condições para participação na licitação e a forma de apresentação das propostas.
2.	Caso conste vedação à participação de consórcios no certame licitatório, este precisa ser justificado pelo titular da pasta.

**ADITIVOS AOS CONTRATOS – NOS TERMOS DO ARTIGO 57, INCISO II E**  
**IV, DA LEI N.º 8.666/93.**

1.	Abertura de Processo Administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado (art. 38, caput, da Lei nº. 8.666/93.
2.	Manifestação da contratada demonstrando interesse na formalização do respectivo termo aditivo.
4.	Ofício subscrito pelo titular da pasta, comprovando a permanência das mesmas condições da contratação originalmente pactuada.
5.	Realização de Pesquisa Mercadológica, com o mínimo de 03 (três) empresas, visando verificar se os preços contratados permanecem vantajosos para a Administração.
6.	Indicação de Dotação Orçamentária.
7.	Documento que conste os mesmos itens e preços unitários contidos no orçamento do contrato original e incluídos apenas os quantitativos necessários para fazer frente à prorrogação de prazo pleiteada.
8.	Despacho subscrito pela autoridade competente, demonstrando se há eventual sanção que impeça a celebração de contratos administrativos pela empresa contratada.
9.	Justificativa subscrita ou ratificada pela autoridade competente, referente a pertinência entre os serviços originalmente contratados e os aditados e declaração de que não houve alteração ilegal do objeto do contrato, ou se houve, quais foram.
10.	Pareceres da Assessoria Jurídica da Secretaria e da PGE, bem como estudos técnicos que atestem como sendo mais vantajoso para a administração pública o atual aditivo, ao invés da adoção de novo processo licitatório.
11.	Minuta do Edital e seus respectivos anexos, de acordo com as regras legais, constantes na Lei nº. 8.666/93.
12.	Parecer da Assessoria Jurídica da Secretaria referente ao termo aditivo em comento.
13.	Acolhimento subscrito pela autoridade competente, autorizando o prosseguimento do feito e, encaminhando os autos à PGE para análise.
14.	Parecer opinativo pela PGE.
*	<b><u>OBSERVAÇÃO PERTINENTE:</u></b>  <ul style="list-style-type: none"><li>• A Administração deve observar o limite para alteração contratual previsto no artigo 65, §1º, da Lei nº. 8.666/93 (o contrato pode ser</li></ul>

	alterado em até 25% - vinte e cinco por cento para obras, serviços ou compras e até 50% nos casos de reforma de edificio ou equipamento.
--	--

**LICITAÇÃO NA MODALIDADE ADESÃO EM ATA DE REGISTRO DE  
PREÇO (CARONA) – DECRETO ETADUAL N.º 21.008/2009 e RESOLUÇÃO  
N.º 11/2016-TCE/RN**

Conforme o art. 26 do Decreto n.º 21.008/2009, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, ainda que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Para isso, devem ser observados os atos administrativos e os documentos previstos nas Leis n.º 8.666/93 e 10.520/02, regulamentados no âmbito estadual pelos Decretos n.º 20.103/2007 e 21.008/2009, necessários à instrução da fase interna do procedimento de contratação por adesão ao Sistema de Registro de Preços no Estado do Rio Grande do Norte.

Esta lista de verificação foi inspirada no modelo disponibilizado pela Advocacia-Geral da União (AGU) em seu sítio eletrônico<sup>1</sup> e visa a subsidiar a fase interna da licitação, ou seja, todos os atos iniciais e preparatórios praticados por cada órgão e entidade administrativa até a publicação do ato convocatório. Tal lista não inibe, contudo, outras exigências que possam vir a ser feitas pela assessoria jurídica, a depender das peculiaridades do caso concreto. Por outro lado, caso as circunstâncias não permitam a total conformidade com a presente lista de verificação, deverá constar, nos autos, do processo administrativo, a devida motivação para tanto (art. 13, inciso VI da Lei Complementar Estadual Nº 303/2005).

1.	Abertura de processo administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado (art. 38, caput, da Lei n.º 8.666/93).
2.	Solicitação/requisição do objeto, elaborada pelo agente ou setor competente (Acórdão 254/2004-Segunda Câmara-TCU).
3.	A autoridade competente deve justificar a necessidade da contratação (art. 3º, I

<sup>1</sup> [http://www.agu.gov.br/page/content/detalh/id\\_conteudo/244390](http://www.agu.gov.br/page/content/detalh/id_conteudo/244390).

	<p>da Lei nº 10.520/02 e arts. 9º, III, § 1º e 30, I, do Decreto 5.450/05, e art. 2º, <i>caput</i>, e parágrafo único, VII, da Lei nº 9.784/99). Tal justificativa deve conter:</p> <p>a) Quantitativos (bens/serviços) requisitados, tais como demonstrativo de consumo dos exercícios anteriores, relatórios do almoxarifado e/ou outros dados objetivos que demonstrem o dimensionamento adequado da aquisição/contratação;</p> <p>b) Subscrição ou ratificação pela autoridade ordenadora da despesa.</p>
4.	Termo de Referência ou Projeto Básico, devendo constar TODOS os seus elementos indispensáveis, conforme previsão legal (art. 7º, inciso I, do Decreto nº 20.103/2007 ou art. 7º, § 2º, I da Lei nº 8.666/93).
5.	Consulta à SEARH (ou ao Órgão Gerenciador respectivo, conforme o caso) para assegurar a inexistência de preço registrado para o mesmo bem ou serviço (art. 27, Decreto n.º 21.008/2009).
4.	Memorando do setor solicitante manifestando interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação (art. 26, § 1º, Decreto n.º 21.008/2009).
6.	Justificativa sobre a exata identidade do objeto de que necessita a administração àquele registrado na ata, bem como sobre a vantajosidade da adcsão pretendida, mediante <b>consulta aos preços de mercado</b> , incluindo os custos de logística (art. 27 do Decreto nº 21.008/2009).
7.	Autorização de adesão, emitida pelo <b>órgão gerenciador</b> da ata.
8.	Aceite do <b>fornecedor</b> (art. 26, §2º, Decreto nº 21.008/2009).
9.	Devem ser juntadas, no processo, as seguintes cópias, relativas à licitação original, para verificação da validade da ata, limites para as contratações pelos caronas e certificação do objeto registrado e das condições para sua execução (Acórdão 3137/2014 - TCU): <ul style="list-style-type: none"> <li>• ata de registro de preço,</li> <li>• edital da licitação,</li> <li>• termo de referência (ou projeto básico),</li> <li>• termo de contrato (quando este existir).</li> </ul>
10.	Autorização da autoridade competente para que a aquisição se dê por meio de adcsão à Ata de Registro de Preços (art. 27, Decreto 21.008/2009)

11.	A minuta de termo de contrato, se houver, deve obedecer às mesmas cláusulas do termo de contrato decorrente da licitação, ressalvando-se condições peculiares à administração aderente, tais como: qualificação, data de início da execução, local onde será entregue ou executado o objeto e quantidade.
12.	O fornecedor registrado na ata de registro de preços deve manter as mesmas condições de habilitação exigidas no edital da licitação (art. 55, XIII, da Lei nº 8.666/93).
13.	<p><b>CONSTA ALGUM REGISTRO DE SANÇÃO APLICADA AO FORNECEDOR REGISTRADO NA ATA, CUJOS EFEITOS O TORNEM PROIBIDO DE CELEBRAR CONTRATO ADMINISTRATIVO E ALCANCE A ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE?</b></p> <p>São sistemas de consulta de registro de penalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<a href="http://www.portaltransparencia.gov.br">http://www.portaltransparencia.gov.br</a>);</li> <li>b) Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<a href="http://portal2.tcu.gov.br">http://portal2.tcu.gov.br</a>) e de Pessoas Inidôneas do TCE/RN;</li> <li>c) Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF; e</li> <li>d) Conselho Nacional de Justiça - CNJ (<a href="http://www.cnj.jus.br">http://www.cnj.jus.br</a>).</li> </ul>
14.	Informação e Dotação Orçamentária ratificada pela autoridade ordenadora da despesa.
13.	Declaração de Adequação Orçamentária, conforme alínea “B”, inciso V da Resolução 11/2016-TCE/RN.
14.	A aquisição ou a contratação deve ser efetivada em prazo razoável, tendo em vista a autorização do órgão gerenciador, observado o prazo de vigência da Ata (analogicamente, deve ser utilizado o prazo de 90 (noventa) dias, previsto no art. 22, §§5º e 6º, do Decreto Federal nº 7.892/13, a fim de evitar a eventual extrapolação dos quantitativos máximos para a adesão de órgãos não participantes).
15.	Parecer Jurídico da Assessoria Jurídica da Secretaria, órgão ou entidade da administração indireta que pretenda aderir à ata de registro de preço.
16.	Acolhimento subscrito pelo Titular da Pasta referente ao Parecer emitido pela ASSEJUR, autorizando o prosseguimento do feito e eventual encaminhamento dos autos à PGE para análise, observada a LCE nº 578/2016, combinada com o



### **PREGÃO ELETRÔNICO E PRESENCIAL**

O pregão é modalidade prevista na Lei nº 10.520/02, para a aquisição de bens e de serviços comuns. No âmbito estadual, adota-se, preferencialmente, o pregão eletrônico, regulamentado pelo Decreto Estadual Nº 20.103/2007. Aplicam-se, outrossim, de forma subsidiária, as regras da Lei nº 8.666/93.

Quando for realizada licitação para o Sistema de Registro de Preços, deve-se atentar, também, para o Decreto Estadual Nº 21.008/2009, objeto de lista de verificação própria. Da mesma forma, se a licitação disser respeito à contratação de serviços de mão-de-obra continuada, deve-se seguir o rito específico do Decreto Estadual Nº 17.517/2004, alterado pelo Decreto Estadual Nº 20.866/2008.


Esta lista de verificação foi inspirada no modelo disponibilizado pela Advocacia-Geral da União (AGU) em seu sítio eletrônico<sup>2</sup> e visa a subsidiar a fase interna da licitação, ou seja, todos os atos iniciais e preparatórios praticados por cada órgão e entidade administrativa até a publicação do ato convocatório. Tal lista não inibe, contudo, outras exigências que possam vir a ser feitas pela assessoria jurídica, a depender das peculiaridades do caso concreto. Por outro lado, caso as circunstâncias não permitam a total conformidade com a presente lista de verificação, deverá constar, nos autos, do processo administrativo, a devida motivação para tanto (art. 13, inciso VI da Lei Complementar Estadual Nº 303/2005).

1.	Abertura de Processo Administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado (art. 38, caput, da Lei nº. 8.666/93).
2.	Solicitação/requisição do objeto, elaborada pelo agente ou setor competente (Acórdão 2656/2014-TCU).
3.	Autorização subscrita pela autoridade competente para a realização da licitação pretendida (Acórdão 2656/2014-TCU). OBSERVAÇÃO: no caso de pregão presencial, deve ser comprovada a

<sup>2</sup> [http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id\\_conteudo/244390](http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/244390).

	inviabilidade de sua utilização preferencial na forma eletrônica, mediante autorização da SEARH (art. 4º, inciso I, Decreto Nº 20.103/2007).
4.	<p>Justificativa, subscrita ou ratificada pelo titular da pasta, assegurando a necessidade da contratação e fundamentando os quantitativos requisitados, a partir de demonstrativo de consumo dos exercícios anteriores, relatórios do almoxarifado e demais indicadores de gestão objetivos que demonstrem o dimensionamento adequado da aquisição/contratação (Acórdão 934/2016-TCU).</p> <p>OBSERVAÇÃO: No caso de serviços, o objeto da contratação não deve dizer respeito à atividade-fim do órgão solicitante, pois estas são atribuições previstas para servidores estatutários integrantes do quadro da Administração Pública (Acórdão 1521/2016-Plenário).</p>
5.	<p>Indicação de Dotação Orçamentária.</p> <p>OBSERVAÇÃO: dispensável, no caso de Pregão Para Registro de Preços.</p>
6.	<p>Declaração de Responsabilidade Fiscal nos termos do artigo 16, incisos I e II da Lei Federal 101/2000, subscrita ou ratificada pelo ordenador de despesas.</p> <p>OBSERVAÇÃO: dispensável, no caso de Pregão Para Registro de Preços.</p>
7.	<p>Termo de Referência (art. 28 do Decreto Nº 20.103/07), com a indicação do objeto de forma precisa, suficiente e clara para a respectiva contratação, devendo conter: avaliação do custo pela Administração diante do orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara e objetiva (art. 7º, § 2º, Decreto Nº 20.103/2007).</p>
8.	<p>Aprovação do Termo de Referência, devidamente motivada pela autoridade competente (Art. 7º, § 1º do Decreto Nº 20.103/07).</p>
9.	<p>Designação do pregoeiro e da equipe de apoio nos autos do processo administrativo (art. 3º, IV, §§1º e 2º da Lei nº 10.520/02 e art. 8º do Decreto nº 20.103/07).</p>
10.	<p>Realização de pesquisa de preços praticados pelo mercado do ramo do objeto da licitação (art. 3º, III, da Lei nº 10.520/02 e arts. 15, III e 43, IV da Lei nº 8.666/93).</p>
11.	<p>Minuta de edital e de seus anexos (art. 4º, III, da Lei nº 10.520/02 e art. 40 da Lei nº 8.666/93), observadas as cláusulas necessárias do Edital (art. 40 da Lei</p>

	nº 8666/93) e do Contrato (art. 55 da Lei nº 8666/93).
<b>12.</b>	Parecer emitido pela Assessoria Jurídica da Secretaria (artigo 38, inciso VI e parágrafo único, da Lei nº. 8.666/93).
<b>13.</b>	Aprovação do Parecer da Assessoria Jurídica pela autoridade competente e encaminhamento à PGE para análise, observada a LCE nº 578/2016, combinada com o Decreto nº 9.412/2018.

  
**Rosali Dias de Araújo Pinheiro**  
Procuradora do Estado  
Matricula 157.189-3  
CAB/RN 2.666  
Chefe - PGG

1. Introduction