

## CONTRATAÇÕES DIRETAS

### A IMPORTÂNCIA DO GESTOR PÚBLICO

O gestor público tem papel primordial nos gastos de um país, precisando estar atento a cada ato realizado.

Há uma tendência de sua maior responsabilização, já consignada na Lei 13.303, de 30/06/2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, e que em breve deverá atingir toda a Administração Pública.

Vale destaque ao artigo 31 da referida lei:

*Art. 31. As licitações realizadas e os contratos celebrados por empresas públicas e sociedades de economia mista destinam-se a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto, e a evitar operações em que se caracterize sobrepreço ou superfaturamento, devendo observar os princípios da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, da economicidade, do desenvolvimento nacional sustentável, da vinculação ao instrumento convocatório, da obtenção de competitividade e do julgamento objetivo.*

É preciso ter a consciência de que a boa gestão do dinheiro público é dever do gestor, e que os gastos públicos precisam ser realizados com zelo e assertividade.

GESTOR: está depositada em suas mãos a chave para a construção de um país melhor, no qual as compras públicas devem sempre primar pela ética, lisura e economia de recursos, sempre com visão crítica, que se traduzem, em última instância, no respeito e serviço ao cidadão, razão de existir da máquina pública.

### REGRAS DE OURO

#### 1) Qual é a NECESSIDADE do Órgão?

A necessidade não é a compra de determinado item, mas o que se pretende suprir. Para tanto, podem existir várias soluções.

Ex.: necessidade de transporte de bens/pessoas. Qual a solução a ser adotada, que corresponderá à melhor alternativa para suprir a necessidade? Poderá ser a compra de veículo, a sua locação, a utilização de serviços de táxi, etc.

O procedimento de compras deve começar descrevendo os problemas; não se deve partir de uma determinada solução. É imperativo fazer um diagnóstico, através de Estudos Técnicos Preliminares, orientação contida na IN 5 para serviços continuados, mas considerada como boa prática para qualquer contratação.

#### 2) Essa necessidade REALMENTE EXISTE?

#### 3) Vale a pena perguntar de novo: essa necessidade REALMENTE EXISTE?

#### 4) E de novo: essa necessidade REALMENTE EXISTE?

Se a NECESSIDADE existe, então, vide ROTEIRO, abaixo.

## ROTEIRO PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSO NO SEI

### LICITAÇÃO DISPENSÁVEL / INEXIGÍVEL

**Até R\$ 33.000,00** - (obras e serviços de engenharia) - art. 24, I da Lei 8.666/93 e **Decreto 9.412/2018**.

**Até R\$ 17.600,00** - (outros serviços e bens) - art. 24, II da Lei 8.666/93 e **Decreto 9.412/2018**.

(O somatório das contratações por elemento de despesa em caso de objeto idêntico/similar não poderá ultrapassar, no exercício, o valor limite das dispensas).

Art. 24, IV da Lei 8.666/93 – Dispensa Emergencial - sem limite de valor (a emergência não pode advir da falta de providência tempestiva do gestor - ausência de planejamento)

Art. 24, XI da Lei 8.666/93 – Dispensa Remanescente - sem limite de valor

Art. 25 da Lei 8.666/93 – Inexigibilidade de Licitação - sem limite de valor

Nos termos do art. 26 da Lei 8.666/93, é necessário realizar a publicação no D.O.U. das contratações citadas neste quadro, após ratificação pela autoridade superior.

Seguir como modelo os autos de contratações anteriores, tendo em vista as peculiaridades dessas contratações.

**IMPORTANTE**: apesar de não constar ainda deste roteiro, a realização de Estudos Técnicos Preliminares para a realização de contratações deverá ser exigida em breve nas compras de maneira geral. Tal prática consta da IN/MPLOG nº 05 de 26/05/2017, relativa a serviços continuados, e merece estudo, por ser considerada ‘boa prática’ pelo TCU.

**1) “Iniciar Processo” no SEI (Barra lateral no canto esquerdo da tela, segundo ícone, de cima pra baixo), conforme segue:**

- 1) Escolha o Tipo de Processo: “Dispensa de Licitação”;
- 2) Especificação: informar o objeto de forma sucinta e a cidade ou sigla da Subseção interessada, para facilitar sua localização. Ex.: Manutenção de ar condicionado - Varginha; Aquisição de geladeira - VGA.
- 3) Interessados: identificação da área requisitante. Ex.: Subseção Judiciária de Varginha; Seção de Suporte Administrativo e Operacional VGA;
- 4) Nível de acesso: “Público”, sempre.
- 5) Salvar

**2) Inserir os documentos abaixo, no SEI, na ordem citada, preferencialmente:**

2.1) Ofício endereçado à Diretoria da Secad, que contenha a necessidade e a justificativa detalhada para a solução encontrada, bem como a(s) empresa(s) vencedora(s) da disputa com seu(s) respectivo(s) valor(es). Importante: não constitui justificativa simplesmente a expressão “para atender às necessidades do órgão”. É preciso informar a razão detalhada para a contratação. O ofício deverá indicar o(s) fornecedor(es) e o(s) valor(es) a ser(em) contratado(s).

2.2) Termo de Referência/Projeto Básico:

- para contratação de bens: utiliza-se o “Termo de Referência”: essa é uma boa prática recomendada pelo TCU aos órgãos que não tenham regulamentação própria, caso do Judiciário, para qualquer contratação, pelo que é sugerida a sua adoção (modelo 1).

- para contratação de serviços: a nomenclatura utilizada é Projeto Básico (vide modelo 2). Base legal: artigos 6º, IX, e 12 da Lei 8.666/93.

O ponto-chave do Projeto Básico/Termo de Referência é a **definição do objeto** de forma precisa, suficiente (completa) e clara, vedadas especificações excessivas, irrelevantes e desnecessárias. Não poderá haver indicação de marca nem constar características exclusivas de determinada marca (direcionamento).

2.3) Minuta de contrato – para serviços continuados ou contratações que resultem em obrigações futuras, inclusive assistência técnica (solicitar modelo à Seção de Contratos, se necessário).

2.4) Orçamentos – no mínimo três, com os dados completos do fornecedor (tentar sempre obter um maior número de orçamentos, não se limitando a apenas três). É desejável também que haja marcas distintas em caso de bens, indício de que não há direcionamento das especificações - verificar nos autos 0005713-90.2018.4.01.8008 as “Orientações sobre Coleta de Orçamentos (5719135)”, considerando as disposições da Instrução Normativa nº 5 de 27/06/2014.

É muito importante deixar claro que a contratação ocorrerá com o fornecedor que cotar o menor preço, já que muitas empresas apresentam orçamento estimativo, com preços mais elevados, pensando que haverá licitação.

Encaminhar o “Formulário de proposta de preços e condições” (modelo 3) aos fornecedores, juntamente com o Termo de Referência/Projeto Básico (indispensável), conforme o caso.

**OBS:** caso a proposta vencedora não seja enviada no formulário-padrão, é necessário anexar aos autos a declaração do fornecedor de que está ciente do inteiro teor do Termo de Referência/Projeto Básico.

Não sendo possível a obtenção de três orçamentos, justificar na Solicitação inicial – item 2.1 acima.

Os orçamentos deverão conter obrigatoriamente:

- a) nome empresarial ou denominação do fornecedor;
- b) endereço completo, inclusive CEP;
- c) CNPJ (para Pessoa Física vide instruções na página seguinte)
- d) telefone
- e) e-mail;
- f) responsável pela proposta;
- g) descrição completa do objeto (inclusive marca e modelo, se for o caso), quantidades, preço unitário e total. Nos preços deverão estar incluídos todos os custos inerentes ao fornecimento material/serviço, tais como frete, embalagem, tributos, etc.;
- h) data da proposta;
- i) validade da proposta (mínimo de 15 dias, preferencialmente);
- j) garantia do objeto, quando for o caso;
- k) prazo e local de entrega do material ou execução dos serviços;
- l) tipo de Nota Fiscal a ser emitida pela empresa (serviço/material).

\* É fundamental o envio de orçamentos com todos os dados mencionados. O cadastramento no SICAM - Sistema de Aquisição e Controle de Bens ou Serviços (item 4 abaixo) é obrigatório e não pode ser realizado sem o correto cadastramento do fornecedor.

\* Incluir os orçamentos individualmente no SEI (por empresa), em ordem cronológica.

\* Quando houver execução de serviço, com fornecimento de peças, e os preços destas forem superiores ao valor do serviço, o orçamento deverá conter, separadamente, o preço do material e o do serviço, bem como a marca/modelo das peças e sua garantia. Nesse caso, serão emitidas duas notas de empenho (uma para material e outra para serviço).

\* Quando o orçamento for composto por mais de um item e a contratação deva ser realizada pelo valor global, é preciso justificar nos autos caso a empresa vencedora pelo menor valor global não

tenha apresentado o menor preço para todos os itens, lembrando que o mapa de preços e o resultado final são gerados item a item.

\* Se houver contratação de pessoa física, deverão ser informados: CPF, PIS/PASEP ou NIT e endereço completo.

\* O Microempreendedor Individual (MEI) que não tiver Certificado de Registro do FGTS (CRF) poderá ser contratado, desde que declare não possuir empregados, conforme art. 18-A, § 13, inciso III da Lei Complementar 123/2006. OBS: ver consideração sobre o INSS/Patronal no tópico abaixo.

\* Quando há orçamentos de pessoa física e de pessoa jurídica, apura-se o vencedor somando-se às cotações de pessoa física o percentual de 20% (INSS a ser pago pela JFMG). **Serviços de hidráulica, eletricidade, pintura, alvenaria, carpintaria** (aqui incluída a instalação de divisórias, quando a Nota Fiscal a ser emitida for de ‘serviço’) e **de manutenção ou reparo de veículos, prestados por MEI**, devem ser tratados, da mesma forma que a pessoa física, conforme IN RFB nº 1.027, de 22/04/2010.

\* Quando for pedido pela Subseção prazo mínimo de garantia ou de entrega/execução dos bens/serviços, deve-se observar se não há divergência entre o que foi solicitado e o prazo oferecido na proposta da empresa vencedora

**Todos os documentos deverão ser inseridos no SEI na ordem cronológica e devidamente identificados.**

2.5) CND/INSS, CRF, CNDT e CADIN (modelo 4): documentos a serem obtidos por meio dos links listados abaixo, **somente da empresa a ser contratada**. Caso a empresa que apresentou o menor preço não possa ser contratada por falta de documentação regular, faz-se necessária também a inclusão da CND e/ou CRF vencidos.

Se a CND/INSS e o CRF forem enviados pela empresa, é necessário autenticar os documentos nos sítios devidos e, quando da inclusão do documento no SEI, inserir no campo “Observações desta unidade” a expressão “Documento autenticado administrativamente”.

CND/INSS:

(1) Emissão de Certidão

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>

CRF

<https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>

CNDT - obrigatória, conforme entendimento da Assessoria Jurídica, em 14/09/2018. Nº SEI 6810673, constante dos autos 0007309-12.2018.4.01.8008.

<http://www.tst.jus.br/certidao>

CADIN – conforme contato telefônico com a Assessoria Jurídica em 21/05/2019, o CADIN não deve ser ‘dispensado’, haja vista tratar-se de exigência legal.

Consulta ao CADIN - Cadastro Informativo (preferencialmente pelo navegador Internet Explorer – outros navegadores costumam apresentar problemas de configuração)

Acessar: <https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf>

Login (Acesso por CPF/Senha).

Abrirá uma tela automaticamente. Clicar em “Concordar”.

Ir no campo de busca (retângulo no canto superior direito) e digitar “Cadin”.

Digitar CPF ou CNPJ (radical – primeiros oito números antes da barra) correspondente e pesquisar.  
Salvar a tela do resultado para anexar aos autos.

Aferição de relação de parentesco: sob análise da Seaju (processo 0008719-76 – documento 5765583). Aferição de relação de parentesco ainda não é adotada como documento obrigatório até a presente data.

**3) Encaminhar os autos à Secad para autorização, que irá remetê-lo ao Nucaf. Este Núcleo fará sua remessa à Seção de Planejamento e Orçamento (Seplo), para verificação da disponibilidade orçamentária e classificação da despesa, retornando os autos à Subseção.**

**4) Cadastrar no SICAM - Sistema de Aquisição e Controle de Material ou Serviço (roteiro 5):**  
- A Subseção deverá fazer o cadastramento dos autos no SICAM (Ícone Sistema da JF1/Oracle), que resultará no “PAM/PAS”, “Mapa de Preços/Classificação” e “Resultado Final da Licitação”, a serem inseridos no SEI.

**5) Inserir no SEI os Pedidos de Aquisição de Material/Serviço (PAM/PAS), o “Mapa de Preços/Classificação” e o “Resultado Final da Licitação”.**

**6) Inserir no SEI a “Dispensa de Licitação” ou “Inexigibilidade” (escolher o tipo de documento ‘Pedido’), conforme o caso (modelo 6), anotando seus dados no arquivo “Controle de Dispensa de Licitação” ou “Controle de Inexigibilidade de Licitação” (modelo 7). Para instrução das Dispensas Especiais (Remanescentes/Emergenciais) e das Inexigibilidades, deverão ser observados os autos pertinentes a contratações realizadas pela Seccional. O modelo 6 relativo às Dispensas Especiais e Inexigibilidades poderá ser adaptado na forma de quadro, conforme o modelo de Dispensa ‘comum’ (art. 24, I ou II).**

**7) Encaminhar os autos à **SEAJU\***, que fará sua remessa posteriormente ao Nucaf, para a emissão da nota de empenho (NE), pela Seplo.**

**\* Enviar à SEAJU somente após conferência da SELIT, por meio do ‘bloco de reunião’ no SEI.**

**8) Acompanhar a emissão da NE, encaminhando-a à contratada, devidamente assinada pelos Diretores do Foro/Secretaria Administrativa, juntamente com as Instruções ao Fornecedor (modelo 8).**

Exceção: não é necessário o envio da NE quando os autos forem instruídos com minuta contratual, já que será firmado contrato.

**Registrar, mediante declaração no SEI, a data e o responsável pela confirmação do recebimento da NE (o prazo para a entrega do objeto é contado a partir dessa confirmação), e acompanhar a execução do objeto.**

**Qualquer circunstância que enseje atraso na entrega do objeto deverá ser devidamente justificativa pelo fornecedor, antes do vencimento do prazo de entrega, e ser submetida à aprovação da Secad, caso não haja prejuízo para o órgão.**

**9) Receber o objeto, caso esteja em estrita conformidade com as exigências da JFMG consignadas na nota de empenho da contratação, instruindo os autos com a Nota Fiscal e o Atesto (<http://www.jfmg.jus.br/intranet/Formularios/Nucaf/Arquivos/Atesto.asp>).**

O objeto será recusado se não atender às exigências do órgão, devendo ser adequado no prazo estipulado no Termo de Referência/Projeto Básico, sem ônus para a Justiça Federal e sem prejuízo das sanções cabíveis.

**10) Encaminhar os autos à Seofi para pagamento e também às seguintes áreas, de acordo com a natureza da despesa classificada pela Seplo no documento/SEI “Classificação da Despesa SJMG-SEPLO”:**

- Semat: natureza da despesa: 339030-XX - materiais de consumo

- Sepat: natureza da despesa: 449052-XX ou 459061-XX - materiais permanentes.

### **IMPORTANTE:**

- O somatório das contratações de objeto idêntico/similar, por elemento de despesa, não poderá ultrapassar, no exercício, o valor limite das dispensas - R\$ 17.600,00/R\$ 33.000,00, conforme o caso. Deve-se apurar regularmente o somatório por elemento de despesa, verificando o objeto – vide modelo 7. Sempre observar que não se pode fazer o parcelamento de despesa por falta de planejamento. Caso haja despesa já prevista que irá ultrapassar o limite permitido, é necessário instruir diretamente procedimento licitatório.
- Evitar o envio de documentos além do mencionado, para maior celeridade dos trabalhos.
- Os documentos enviados devem ser objetivos e concisos, contendo, porém, todas as informações necessárias, principalmente quando se tratar de Termos de Referência/Projetos Básicos.
- Com a implantação do SEI, não há necessidade de impressão de documentos para assinatura e digitalização. Os documentos internos são assinados diretamente no sistema. É possível copiar arquivo em PDF e colar em documento criado no SEI para assinatura. Basta clicar em ‘Editar’, ‘Tirar um instantâneo’, e dar um CTRL V no arquivo do SEI (tal facilidade não funciona no navegador ‘Google Chrome’; apenas no ‘Mozzila’).
- Quando do pagamento de pessoa física, enviar Nota Fiscal avulsa, emitida pela Prefeitura, com a retenção do ISSQN, além de cópia do CPF, NIT ou PIS/PASEP, CND e informação de conta bancária própria (vedado depósito em conta de terceiros). RPA será aceito somente em casos excepcionais.
- Contratações com exigências especiais:
  - Extintor de incêndio: verificar cadastro da empresa no Corpo de Bombeiros - <http://www.bombeiros.mg.gov.br/empresas-cadastradas.html>
  - Dedetização: a empresa deve enviar lista de venenos que serão utilizados e Alvará Sanitário.
  - Vigilância Eletrônica Monitorada (acompanhamento das dependências do prédio, remotamente, por meio de câmeras e monitores de TV): juntar cópia de autorização do Departamento de Polícia Federal.
  - Vacinas: processo deve ser analisado previamente pela SEBES, e deve conter a bula da vacina da empresa vencedora.
  - Cursos: inexigibilidade - art 25, II.
  - Contratação por inexigibilidade (art. 25, I): A empresa deve fornecer Carta de Exclusividade fornecida por entidade de classe.
  - Aquisição, instalação e manutenção de CFTV, aparelhos de ar condicionado e elevadores:

OBJETO	PREVISÃO LEGAL	EXIGÊNCIAS
Instalação e manutenção de equipamentos de CFTV e de ar condicionado e elevadores.	Art.24, I, Lei 8.666/93 Elemento despesa: 39	<p><b>AR CONDICIONADO:</b> Empresa registrada no CREA ou CFT (Conselho Federal dos Técnicos Industriais) , com profissional qualificado em seu corpo técnico e ART/TRT-Termo de Responsabilidade Técnica (Seaju/SEI 10056531).</p> <p><b>CFTV:</b> Empresa Registrada no CREA especificamente (vedado registro no CFT), com profissional qualificado em seu corpo técnico, detentor de atestado técnico compatível com o serviço a ser executado (boa prática) e ART (vide orientação Seaju/SEI 8164514 e 10096005).</p> <p><b>ELEVADOR:</b> registro da empresa <u>ou</u> do profissional responsável técnico na entidade profissional competente, que pode ser, inclusive, técnico de 2º grau (Decisão Normativa nº 036, de 31/07/91 – Confea).</p>
Aquisição de Equipamentos/Materiais de CFTV e ar condicionado.	Art.24, II, Lei 8.666/93 Elemento despesa: 52 e/ou 30	-
Aquisição de Equipamentos/Materiais de CFTV e ar condicionado, <u>com instalação.</u>	Art.24, I, e II, Lei 8.666/93 - caso a contratada emita N.F. tanto para instalação (24, I), como para material (24, II) <b>ou somente</b> Art. 24, II – se houver apenas emissão de N.F. de material. Elemento despesa: 52 / 30 / 39	<p><b>AR CONDICIONADO:</b> Empresa registrada no CREA ou CFT (Conselho Federal dos Técnicos Industriais) , com profissional qualificado em seu corpo técnico e ART/TRT-Termo de Responsabilidade Técnica (Seaju/SEI 10056531).</p> <p><b>CFTV:</b> Empresa Registrada no CREA especificamente (vedado registro no CFT), com profissional qualificado em seu corpo técnico, detentor de atestado técnico compatível com o serviço a ser executado (boa prática) e ART (vide orientação Seaju/SEI 8164514 e 10096005).</p>
Monitoramento eletrônico, <u>sem fornecimento, locação e/ou instalação</u> do equipamento de CFTV.	Art.24, II, Lei 8.666/93 Elemento despesa: 39	-
Monitoramento eletrônico, <u>com</u> locação e/ou instalação do equipamento de CFTV.	Art.24, I, e II, Lei 8.666/93 Elemento despesa: 39	<b>CFTV:</b> Empresa Registrada no CREA especificamente (vedado registro no CFT), com profissional qualificado em seu corpo técnico, detentor de atestado técnico compatível com o serviço a ser executado (boa prática) e ART (vide orientação Seaju/SEI 8164514 e 10096005).

**OBS.:** em caso de dúvida, entrar em contato com a Seaju, para verificar se seria possível flexibilizar as exigências acima, a depender da justificativa (caso inviabilize a contratação na localidade, por exemplo).

## Cristiane De Figueiredo Gomes

---

**De:** NUAUD - MG - Núcleo de Auditoria Interna  
**Enviado em:** terça-feira, 18 de julho de 2017 17:22  
**Para:** SESAP-JUA/MG Seção de Suporte Administrativo e Operacional de Janauba/MG;  
NUAUD - MG - Núcleo de Auditoria Interna  
**Cc:** Simony Gomes Freire; Cristiane De Figueiredo Gomes  
**Assunto:** RES: Dispensa de Licitação - Justiça Federal de Janaúba/MG

Prezada Luciana,

Conforme contato telefônico, verificar o artigo 18-A, § 13, inc. III da Lei complementar 126/2006:

**Art. 18-A.** O Microempreendedor Individual - MEI poderá optar pelo recolhimento dos impostos e contribuições abrangidos pelo Simples Nacional em valores fixos mensais, independentemente da receita bruta por ele auferida no mês, na forma prevista neste artigo.

(...)

§ 13. O MEI está dispensado, ressalvado o disposto no art. 18-C desta Lei Complementar, de:

I –

II –

**III** - declarar ausência de fato gerador para a Caixa Econômica Federal para emissão da Certidão de Regularidade Fiscal perante o FGTS.

Com base no artigo acima, entendemos que a orientação dada pela servidora Cristiane de Figueiredo Gomes também pode ser aplicada neste caso concreto.

Atenciosamente,



**Cláudia Castilho Sales Laia**

Diretora do Núcleo de Auditoria em Substituição  
Seção Judiciária de Minas Gerais  
tel. (31) 3501-1480 / email: claudia.sales@trf1.jus.br

---

**De:** Luciana Fuertes Cabral **Em nome de** SESAP-JUA/MG Seção de Suporte Administrativo e Operacional de Janauba/MG

**Enviada em:** terça-feira, 18 de julho de 2017 16:58

**Para:** NUAUD - MG - Núcleo de Auditoria Interna

**Cc:** Simony Gomes Freire

**Assunto:** ENC: Dispensa de Licitação - Justiça Federal de Janaúba/MG

**Prioridade:** Alta

Prezada Cláudia,

Segue anexo da certidão, conforme conversado.

Muito obrigada pela presteza!





**Att.**  
**Luciana Fuertes Cabral**  
Assistente Adjunto II / SESAP

---

Subseção Judiciária de Janaúba-MG  
(38) 3829-4970 / 4950  
[luciana.cabral@trf1.jus.br](mailto:luciana.cabral@trf1.jus.br)

---

**De:** Luciana Fuertes Cabral **Em nome de** SESAP-JUA/MG Seção de Suporte Administrativo e Operacional de Janauba/MG

**Enviada em:** terça-feira, 18 de julho de 2017 14:03

**Para:** NUAUD - MG - Núcleo de Auditoria Interna

**Assunto:** ENC: Dispensa de Licitação - Justiça Federal de Janaúba/MG

**Prioridade:** Alta

Prezados,

Peço, por gentileza, que me orientem no caso relatado abaixo.

Aguardo retorno.



**Att.**  
**Luciana Fuertes Cabral**  
Assistente Adjunto II / SESAP

---

Subseção Judiciária de Janaúba-MG  
(38) 3829-4970 / 4950  
[luciana.cabral@trf1.jus.br](mailto:luciana.cabral@trf1.jus.br)

---

**De:** Cristiane De Figueiredo Gomes **Em nome de** SELIT - MG - Seção de Compras e Licitações

**Enviada em:** quarta-feira, 12 de julho de 2017 14:36

**Para:** SESAP-JUA/MG Seção de Suporte Administrativo e Operacional de Janauba/MG

**Assunto:** RES: Dispensa de Licitação - Justiça Federal de Janaúba/MG

Boa tarde, Luciana,

Obtivemos anteriormente a orientação abaixo para Pessoa Física, junto ao Nuaud.

Não sei se é aplicável a esse caso. Sugiro que tente tirar tais documentos para ver o que consta.

Se persistir dúvida, gentileza checar junto ao Nuaud.

### Fornecedor Pessoa Física

Se o resultado da CRF é 'empregador não cadastrado' e o da CND é 'não há certidão emitida para o estabelecimento', é possível a contratação desde que a empresa declare não possuir empregados.

Att.,



**Cristiane de Figueiredo Gomes** (MG95103)  
Seção de Compras e Licitações – SJMG

---

Tribunal Regional Federal da Primeira Região – TRF1  
(31) 3501-1445 / 1366 [licitacao@trf1.jus.br](mailto:licitacao@trf1.jus.br)

---

**De:** Luciana Fuertes Cabral **Em nome de** SESAP-JUA/MG Seção de Suporte Administrativo e Operacional de Janauba/MG

**Enviada em:** quarta-feira, 12 de julho de 2017 13:24

**Para:** SELIT - MG - Seção de Compras e Licitações

**Assunto:** ENC: Dispensa de Licitação - Justiça Federal de Janaúba/MG

**Prioridade:** Alta

Prezados,

Peço, por gentileza, que me orientem no caso relatado abaixo. Fomos orientados de que as empresas que participam de licitação ou dispensa, deverão ter as seguintes certidões regularizadas: CRF, CND E CNDT. Como proceder com o caso relatado abaixo?

Aguardo retorno.



**Att.**

**Luciana Fuertes Cabral**

Assistente Adjunto II / SESAP

---

Subseção Judiciária de Janaúba-MG

(38) 3829-4970 / 4950

[luciana.cabral@trf1.jus.br](mailto:luciana.cabral@trf1.jus.br)

---

**De:** Instalar Ar Condicionado [<mailto:instalararcondicionado10@hotmail.com>]

**Enviada em:** quarta-feira, 5 de julho de 2017 15:32

**Para:** SESAP-JUA/MG Seção de Suporte Administrativo e Operacional de Janauba/MG

**Assunto:** Re: Dispensa de Licitação - Justiça Federal de Janaúba/MG

Olá Sra. Luciana,

a minha empresa não possui tal certidão por eu ser micro empreendedor individual e não possuo nenhum funcionário registrado, portanto não existe CRF neste caso, pois não é recolhido nenhum FGTS, verifique por favor se mesmo neste caso é exigida essa certidão?

Estou a disposição

Att,

**ROBERTO FELIPE**

**INSTALAR AR CONDICIONADO**

**(38) 99976-1570**